



BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 28 febbraio 2001

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

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

URP: Ufficio Relazioni con il Pubblico di
Alessandria Via dei Guasco 1 - Tel. 0131285518
Cuneo Piazza Libertà 7 - Tel. 0171603161
Novara Via Dominioni 4 - Tel. 0321393800
Torino Piazza Castello 165 - Tel. 0114324903
Verbania Via Albertazzi 3 - Tel. 0323502844

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



CONCORSI - APPALTI - ANNUNCI

Sommario Parte III

Concorsi

— Concorsi

Appalti

— Appalti

Annunci legali

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

INDICE

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Valfenera (Asti)

Statuto comunale

pag. 155

Comune di Casalborgone (Torino)

Statuto comunale

pag. 3

Comune di Castagneto Po (Torino)

Statuto comunale

pag. 16

Comune di Castino (Cuneo)

Statuto comunale

pag. 3

Comune di Chieri (Provincia di Torino)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 7.11.2000)

pag. 36

Comune di Chiusano d'Asti (Asti)

Statuto comunale

pag. 45

Comune di Costigliole d'Asti (Asti)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 09.11.1999 - Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 17.12.1999)

pag. 36

Comune di Frabosa Sottana (Cuneo)

Statuto comunale (Modifiche apportate allo Statuto Comunale con deliberazione consiliari numero 80 del 19.11.1999 e numero 6 del 24.01.2000)

pag. 74

Comune di Grazzano Badoglio (Asti)

Statuto comunale (Statuto comunale aggiornato alle modifiche introdotte dalle leggi nn. 191/98 e 265/99 e s.m.i.)

pag. 82

Comune di Montemagno (Asti)

Statuto comunale

pag. 74

Comune di Monteu Roero (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 27.06.2000 esecutiva)

pag. 111

Comune di Oggebbio (Verbano Cusio Ossola)

Statuto comunale

pag. 120

Comune di Rubiana (Torino)

Statuto comunale

pag. 136

Comune di Tigliole (Asti)

Statuto comunale

pag. 146

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Casalborgone (Torino)

Statuto comunale

PREAMBOLO

Lo Statuto adottato dall'amministrazione comunale non è l'unico della comunità di Casalborgone, già nel 1400 la comunità si era dotata di "Statuto Casalis Borgonis" con sottotitolo "Infrascripte sunt rubricae - Capitulum Seu Statutorum tam Civilium quam Criminalium Hominum Seu loci Casalisburgony".

Non si sa fino a quando fu applicato ma senz'altro durò a lungo.

Nella "Bibliografia Storica degli Stati della Monarchia di Savoia" di A.Manno, pubblicata dai Fratelli Bocca, Librai di S.M., nel 1892, volume 4°, pag. 85, viene data notizia che la copia del 1489 è depositata presso l'archivio di Stato di Torino, sez. I, (attualmente in "Paesi per A e B", cart. 17, n. 1) mentre vi è un'altra "Copia antica presso il conte Broglia". Nel corso della 2° Guerra Mondiale il conte Ferdinando Morozzo della Rocca ha prestato tale copia al Parroco di Casalborgone, Can. Bartolomeo De Marchi che la utilizzava per riportare brani degli statuti sul Bollettino parrocchiale e commentarli alla luce delle vicende moderne.

Dopo che il Can. De Marchi è mancato, il suo successore, don Beppe Savio, ha trovato la copia in questione.

Attualmente la copia del 1665 è depositata presso il Comune di Casalborgone in accordo con il parroco Don Domenico Busso. Questa, copia che risale al 1665, è completa mentre quella più antica che si trova all'Archivio di Stato di Torino è priva di alcune pagine.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. L'autonomia statutaria introdotta dalla legge n. 142 dell'8 giugno 1990 sull'ordinamento comunale e provinciale nasce dalla necessità di ottemperare a precise disposizioni dettate dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

2. Queste disposizioni, contenute negli articoli 5 e 128 della Carta costituzionale, indicano, rispettivamente, il principio dell'autonomia locale e ribadiscono l'autonomia di Province e Comuni, nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni.

3. Un principio ripreso e ribadito anche dalla Carta Europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo e ratificata dall'Italia con legge 30 dicembre 1989.

4. Superata l'idea di potere locale come connessione Stato alla periferia e consolidatosi quella di un potere che deriva direttamente dai cittadini, pur, ovviamente, collegato e coordinato con quello dello Stato, la potestà statutaria indica e qualifica la condizione istituzionale degli Enti territoriali in coerenza con il pluralismo e la democrazia.

5. Esprime questa potestà statutaria la capacità di ogni collettività a definire essa stessa, in autonomia di volontà e giudizio, il proprio governare as-

sieme ad una sua propria specifica ed ideale forma di organizzazione per gestire l'attività di governo.

6. In base alla legge 8 giugno 1990 n. 142, i Comuni da "corpi morali", così questi Enti erano definiti dalla vecchia legge comunale e provinciale, assumono a pieno titolo la figura di enti esponenziali, cioè rappresentanti effettivi ed attivi delle rispettive comunità, delle quali curano gli interessi e ne promuovono lo sviluppo, e sono dotati di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito del presente Statuto, dei Regolamenti e delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2

Rapporti con la Regione e la Provincia

1. Gli Enti comunitari - Comuni, Province e Regioni - concorrono a formare il tessuto connettivo della Repubblica.

2. Recita, infatti, l'articolo 114 della Costituzione, che "La Repubblica si riparte in Regioni, Province e Comuni", che sono perciò, le articolazioni nelle quali si riconosce e fonda la Repubblica.

3. Da ciò, dalla considerazione di tessuto complessivo, con le sue specifiche articolazioni, deriva la necessità di rapporti fra Enti comunitari basati sull'autonomia e coordinati fra loro, mentre l'articolo 128 della Costituzione, precisando che "Le Province ed i Comuni sono Enti autonomi nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni", dà per presupposto l'autonomia normativa che assume la forma statutaria, per gli aspetti organizzativi fondamentali, e quella regolamentare, per gli aspetti operativi.

4. In ogni caso i rapporti con la Regione, con la Provincia e gli altri comuni sono informati ai principi di cooperazione, pari dignità, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 3

Territorio e sede

1. Il Comune di Casalborgone è Ente autonomo, nell'unità politica della Repubblica italiana secondo i principi della Costituzione e delle Leggi e secondo le Norme del presente Statuto.

2. L'estensione territoriale complessiva è di Kmq. 20,15, l'altitudine è di mt. 205 s.l.m. confinante con i Comuni di San Sebastiano Po, Castagneto Po, Rivalba, Cinzano, Berzano San Pietro, Aramengo, Tonengo, Lauriano.

3. Il palazzo civico, palazzo comunale, è ubicato nel concentrico: Piazza Bruna 18. In tale sede si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali.

4. In casi assolutamente eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Casalborgone, e con lo stemma come da decreto del Presidente della Repubblica del 30 maggio 1974 - Corte dei conti registro 7 presidenza fog. N. 400 del 6 agosto 1974 come qui riportato:

Stemma: d'oro, all'aquila di nero, linguata di rosso. Ornamenti esteriori da Comune.

Gonfalone: con pari decreto di cui sopra descritto.

Gonfalone: drappo partito, di giallo e di nero, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Casalborgone. Le parti in metallo ed cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

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

Art. 5

Funzioni del Comune e suoi compiti

Per il servizio di competenza statale e regionale

1. Il Comune di Casalborgone rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e opera nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione e i principi fissati della Legge dello Stato.

2. Esso è titolare di funzioni proprie; esercita altresì quelle conferite dalla Legge in base al principio di sussidiarietà; partecipa alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Obiettivi preminenti del Comune di Casalborgone sono lo sviluppo economico, sociale e culturale della propria collettività, finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, assieme alla promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.

4. Per la realizzazione degli obiettivi indicati, il Comune si avvale della collaborazione di tutti i soggetti pubblici e privati che intendono parteciparvi, anche attraverso il libero associazionismo e l'attività cooperativistica.

5. Adotta le misure necessarie per salvaguardare e difendere l'ambiente, dotandosi di tutti gli strumenti atti alla tutela ed alla valorizzazione delle proprie risorse naturali; attiva la ricerca e la raccolta di informazioni per l'elaborazione di adeguate mappe di rischio ambientale, finalizzate anche alla programmazione dell'uso del territorio; adotta e favorisce iniziative e scelte per il risparmio energetico, per un adeguato e corretto trattamento e smaltimento dei rifiuti, per una corretta educazione ambientale, al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

6. Il Comune ispira la propria azione al sostegno della realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'ausilio delle organizzazioni di volontariato.

Art. 6

Albo Pretorio

1. Il Comune di Casalborgone ha un Albo pretorio per la pubblicazione di tutte le deliberazioni, siano esse di Giunta che di Consiglio, le determinazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Modalità e orari di accessibilità all'Albo pretorio sono definiti dal regolamento.

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e,

su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi elettivi

1. Sono organi del Comune di Casalborgone:

- a) il Sindaco;
- b) il Consiglio Comunale;
- c) la Giunta Comunale.

Art. 8

Il Consiglio comunale: elezione, composizione e durata

1. Le norme relative alla composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio Comunale, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge dello Stato e dal presente Statuto.

2. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e l'adunanza deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. Nella seduta immediatamente successiva alla elezione, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare eventuali ineleggibilità o incompatibilità di qualcuno di essi, quando ne sussistano le cause, provvedendo alle surrogazioni.

4. Il Sindaco comunica, altresì, al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, dallo stesso nominata.

5. Nella stessa seduta, e dopo gli adempimenti previsti dai commi precedenti, il sindaco presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino alle elezioni del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, all'adozione degli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 9

Consiglieri Comunali

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

2. I Consiglieri comunali entrano in carica al momento della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, all'atto della relativa deliberazione adottata dal Consiglio comunale.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, sono assunte immediatamente al protocollo comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro dieci giorni, procede alla surroga, con separate deliberazioni nel caso di dimissioni plurime, seguendo l'ordine di presentazione al protocollo.

4. E' consigliere anziano colui che, nell'elezione per il rinnovo del consiglio, ha conseguito la migliore cifra individuale di voti, senza considerare, a

tal fine, il sindaco neo-eletto e i candidati alla carica di sindaco.

5. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a n. 3 sedute consecutive del Consiglio, sono dichiarati decaduti dalla carica.

6. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale d'ufficio, su istanza di un consigliere o di un qualunque elettore del comune.

7. Il provvedimento dichiarativo sarà adottato dal consiglio comunale decorso il termine di dieci giorni dalla data di notifica all'interessato della proposta di decadenza, senza che questo abbia presentato adeguate giustificazioni.

8. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del consigliere di portare al termine il mandato.

9. Le indennità spettanti ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge. Il regolamento disciplina le modalità per la trasformazione del gettone di presenza in indennità ai sensi dell'art. 23, comma 5, Legge 265/99.

10. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa per la convocazione del consiglio comunale su ogni questione di competenza del consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

11. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende del comune e dagli enti da esso dipendenti, dalle società a prevalente capitale comunale, nonché, dai concessionari di servizi comunali, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. L'esercizio di tale diritto deve essere mediato con l'esigenza di non alterare la normale funzionalità amministrativa. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

12. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento, che deve, in ogni caso, prevedere la risposta del sindaco o di un assessore delegato, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

13. L'esame delle proposte di deliberazione che non siano meri atti d'indirizzo e dei relativi emendamenti, che

incidano in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

14. Il consigliere non residente può eleggere domicilio nel territorio comunale, relativamente agli atti di notifica. In caso contrario gli atti verranno notificati mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, sollevando gli uffici comunali da ogni tipo di responsabilità in caso di mancato recapito non imputabili dagli stessi.

Art. 10

Competenze del consiglio

1. Il consiglio, dotato di autonomia organizzativa e funzionale, definisce l'indirizzo del comune, esercita il controllo politico-amministrativo dell'azione del Comune e ne controlla l'attuazione mediante l'adozione degli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza.

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

3. L'attività di controllo del consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte dei singoli consiglieri, in conformità alla legge ed al presente statuto.

4. Nell'esercizio del potere di definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni e società, nonché, nelle nomine, designazioni e revoche di sua competenza, il consiglio privilegia la competenza professionale, mediandola con l'applicazione del principio delle pari opportunità.

Art. 11

Partecipazione del Consiglio alla programmazione

1. I consiglieri possono contribuire alla definizione delle linee programmatiche presentate dal sindaco nella prima seduta, proponendo mozioni modificative a condizione che siano coerenti con gli indirizzi generali contenuti nel programma e da approvare con il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri assegnati.

Art. 12

Adunanze

1. Il sindaco rappresenta, convoca e presiede l'assemblea; ne formula l'ordine del giorno.

2. La convocazione può essere richiesta da un quinto dei consiglieri, nel qual caso il sindaco 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 deliberazioni.

3. Nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco degli oggetti da trattare, sia consegnato 24 ore prima della seduta.

4. Gli atti relativi agli argomenti da trattare dovranno essere messi a disposizione dei Consiglieri comunali con le modalità ed i tempi fissati dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

5. Il Sindaco convoca i consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio.

6. Alle adunanze del consiglio debbono partecipare gli assessori, per poter rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate. Gli assessori esterni, inoltre, partecipano ai lavori del consiglio, intervenendo nel dibattito, senza diritto di voto.

7. Gli adempimenti di cui al comma 1 in caso di impossibilità del sindaco, sono assicurati dal vice sindaco e, nei casi previsti, dal consigliere anziano. Qualora il vice sindaco non fosse consigliere la presidenza del consiglio è assunta dal consigliere anziano.

Art. 13

Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso stabilimenti dal medesimo amministrati o soggetti alla sua amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazione od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

Art. 14 Pubblicità delle sedute

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

Art. 15 Presidenze delle sedute consiliari

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza, o impedimento dal Vice-Sindaco nominato ai sensi dell'art. 35 dello Statuto. Qualora il Vice-Sindaco non fosse consigliere comunale, la presidenza è assunta dal consigliere anziano.

2. Nei casi previsti dalla legge il Consiglio comunale è presieduto dal Consigliere anziano.

3. Il Presidente del Consiglio comunale ha potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

4. Il Presidente esercita le funzioni attribuitegli dallo statuto e dai regolamenti. In particolare assolve alle funzioni di predisposizione, propulsione, guida e disciplina dei lavori del consiglio assicurando ai gruppi consiliari ed ai consiglieri adeguata e preventiva informazione sugli ordini del giorno da trattare nel corso della seduta.

Art. 16 Gruppi consiliari e capigruppo

1. Nell'ambito del Consiglio comunale si possono costituire i gruppi consiliari, in relazione alla lista di appartenenza ed indipendentemente dal numero.

2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, o che intenda formare gruppo a sé, ne dà tempestiva comunicazione scritta al Sindaco, allegando, nel primo caso la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.

3. Entro 30 giorni dalla seduta nella quali sono stati convalidati il Sindaco e i Consiglieri eletti, ogni gruppo consiliare deve comunicare, per iscritto, al Sindaco, il nome del proprio capogruppo; in mancanza si considera tale il candidato alla carica di Sindaco o, in mancanza, il Consigliere che, alle elezioni, ha riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

4. Dell'avvenuta designazione e dell'elenco degli appartenenti al gruppo, come di ogni successivo mutamento, deve essere data comunicazione, per iscritto al Sindaco, perché dallo stesso sia data comunicazione al Consiglio.

5. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale stabilisce e determina le modalità di funzionamento dei Consiglieri organizzati in gruppi.

Art. 17 Commissioni comunali

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

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

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

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

5. E' affidata alla minoranza la Presidenza delle commissioni consiliari, ove istituite, aventi funzioni di controllo e garanzia.

Art. 18 Verbalizzazione

1. Il segretario comunale, partecipa alle sedute del Consiglio comunale e ne redige il verbale, che sottoscrive insieme al Presidente.

2. Il processo verbale è steso in forma sintetica e in lingua italiana e indica i punti principali della discussione e il numero di voti resi pro e contro ogni proposta.

3. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo; ha, altresì, diritto che nel verbale risultino i suoi interventi: in tal caso l'intervento, in forma sintetica, dovrà essere consegnato al segretario comunale prima della chiusura della seduta.

4. Il regolamento stabilisce le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri.

Art. 19 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 della parità fra uomo e donna e formuli proposte idonee ad attuare le direttive comunitarie in materia.

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

Art. 20 Regolamento

1. Il consiglio adotta il regolamento, che ne disciplina l'organizzazione, il funzionamento a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; con la stessa maggioranza il consiglio provvede alle eventuali modificazioni.

Art. 21

Composizione della Giunta Comunale

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la convoca e la presiede, e dal numero massimo di assessori previsto dalla legge, nominati dal sindaco. Nella giunta comunale sono, di norma, rappresentati entrambi i sessi.

2. Gli assessori possono essere nominati tra i cittadini non facenti parte del consiglio, purché godano dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

Art. 22

Ineleggibilità ed incompatibilità degli assessori

1. Le cause d'ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo "status" degli assessori, sono disciplinate dalla legge.

2. La carica di assessore non è incompatibile con la carica di consigliere comunale.

3. Non possono far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori ed attestata nell'atto di nomina.

Art. 23

Durata - Decadenza -
Cessazione della Giunta Comunale

1. La giunta rimane in carica, con il sindaco che l'ha nominata, sino all'insediamento dei successori.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio, fino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco, il consiglio e la giunta rimangono in carica e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio.

4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della rispettiva giunta.

5. Le ulteriori cause di cessazione della giunta, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza dei singoli assessori, sono disciplinate dalla legge.

Art. 24

Mozione di sfiducia

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del consiglio e la nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

4. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Art. 25

Dimissioni degli Assessori

1. Le dimissioni di uno o più assessori sono rassegnate, in forma scritta, al sindaco, e contestualmente comunicate al segretario comunale. Alla sostituzione degli assessori dimissionari cessati dall'ufficio per altra causa provvede, entro dieci giorni, il sindaco, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile. Gli assessori cessano dalle funzioni al momento della presentazione delle dimissioni.

Art. 26

Revoca degli Assessori

1. Il sindaco può revocare, con proprio motivato provvedimento, uno o più assessori, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

Art. 27

Attribuzioni

1. La giunta collabora con il sindaco per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo:

a) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dello Statuto;

b) a dare attuazione agli indirizzi del consiglio mediante atti di carattere generale, indicanti priorità e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei responsabili del servizio;

c) a riferire al consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale;

d) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

Art. 28

Funzionamento della Giunta Comunale

1. La giunta è convocata dal sindaco, che fissa la data e l'oggetto dell'ordine della seduta.

2. Il sindaco presiede le sedute della giunta comunali, in caso di assenza o impedimento, le stesse sono presiedute dal vice sindaco.

3. Il sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità di indirizzo politico amministrativi e, la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della giunta non sono pubbliche. Ulteriori modalità di funzionamento e di convocazione sono fissate dalla stessa giunta.

Art. 29

Ruolo e competenze generali del Sindaco

1. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione del comune, rappresenta l'ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, sovrintende alle attività di controllo sul funzionamento dei servizi e degli uffici; sovrintende, altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge.

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

3. Al sindaco, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, sono assegnate attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e potere di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

4. Il sindaco, prima di assumere le funzioni, nella prima riunione del consiglio, presta innanzi al consiglio comunale, il seguente giuramento: "Giuro di agire nell'interesse di tutti i cittadini, di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento locale."

5. Distintivo del sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del comune, da indossare secondo le modalità previste dalla legge.

Art. 30

Attribuzioni di amministrazione del Sindaco

1. Il sindaco:

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

b) nell'ambito della dotazione organica attribuisce gli incarichi di responsabile degli uffici e dei servizi, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'Ente;

c) Nomina il segretario comunale scegliendo tra gli iscritti all'albo;

d) Nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;

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

f) Affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia il risultato di procedure selettive;

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

h) Convoca i comizi per i referendum;

i) Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla regione. D'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel comune, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti.

Art. 31

Attribuzioni vigilanza del Sindaco

1. Il sindaco:

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

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società cui partecipa l'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale per quanto di competenza;

d) promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società cui partecipa il comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 32

Attribuzione di organizzazione del Sindaco

1. Il sindaco:

a) convoca e presiede la giunta, stabilendo gli argomenti da porre all'ordine del giorno;

b) riceve le interrogazioni assegnandole, se del caso, agli assessori competenti per materia;

c) riceve le dimissioni degli assessori;

d) ha facoltà di delegare agli assessori i poteri che la legge gli attribuisce. In particolare il sindaco può delegare ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in una articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio del potere di controllo;

e) autorizza le missioni degli assessori e del segretario comunale;

f) presiede le assemblee pubbliche nelle quali partecipa come rappresentante dell'ente.

Art. 33

Vice sindaco

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

Art. 34

Deliberazioni

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto e salvo il voto favorevole della metà più uno dei voti validi, nel caso di votazioni che richiedano indicazioni uni o plurinominali.

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

3. I componenti degli organi politici monocratici o collegiali non possono partecipare alla discussione, né possono votare, qualora l'atto da assumere coinvolga interessi personali o di parenti o affini sino al quarto grado, con l'eccezione prevista dalla legge per i provvedimenti normativi o di carattere generale.

4. Le sedute del consiglio non sono pubbliche, nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili dei servizi. Il segretario comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, cura il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

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

Art. 35

Pubblicazione delibere e attestazione di esecutività

1. Le deliberazioni degli organi collegiali devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni degli organi collegiali diventano esecutive nei termini stabiliti dall'art. 46 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142, 3° comma.

3. Le deliberazioni degli organi collegiali, originali e copie, vengono conservate presso gli uffici della segreteria comunale, munite degli estremi di esecutività e delle eventuali ordinanze di annullamento adottate dall'organo di controllo.

4. L'attestazione di conseguita esecutività è sottoscritta dal segretario comunale.

TITOLO II

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 36

Principi e criteri generali

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione delle funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi elettivi, dai compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale, al direttore generale ed ai dirigenti se nominati, ed agli altri funzionari direttivi responsabili.

2. Il comune assume come carattere essenziale della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, suffragata dal principio della professionalità e della responsabilità degli operatori.

Art. 37

Personale

1. Il comune promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ed opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. L'ottimizzazione dei servizi resi, viene 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 che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare, disciplina:

- a) la struttura organizzativo-funzionale;
- b) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- c) gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.

4. I regolamenti stabiliscano, altresì, le regole per l'amministrazione del comune, che deve essere improntata ai principi operativo-funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'esecuzione amministrativa:

a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;

b) analisi ed individuazione della produttività, della quantità e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna attività dell'apparato;

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro attraverso la flessibilità del personale e la massima duttilità delle strutture.

Art. 38

Il segretario comunale

1. Il comune ha un segretario comunale titolare dell'ufficio, dirigente pubblico, iscritto in apposito Albo, gestito dall'Agenzia Autonoma.

2. La legge dello Stato ed il C.C.N.L. regolano lo "status" e disciplinano il reclutamento, il trattamento economico ed ogni altro aspetto connesso alla carriera del segretario comunale.

3. Il segretario è nominato dal sindaco, dal quale dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla legge.

4. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché tutte e altre attribuzioni previste dalla legge e dall'ordinamento dell'ente.

Art. 39

Il direttore generale

1. Il comune può convenzionarsi con altri enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un direttore generale.

2. Ove il direttore generale non sia nominato il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può attribuire in tutto o in parte e relative funzioni al segretario comunale.

3. La legge ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano criteri e procedure per la nomina, funzioni, competenze e rapporti con il segretario comunale dell'ente se tali due figure non coincidono.

Art. 40

Personale direttivo

1. I responsabili degli uffici o dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono i compiti e le attribuzioni previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione del comune, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Ai responsabili degli uffici e dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nonché l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge, dallo stato o dai regolamenti, ad altri organi dell'ente.

3. Gli incarichi suddetti sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa e gestionale posta in essere e del raggiungimento dei risultati.

Art. 41

Incarichi di responsabilità di servizio

1. Il sindaco, su proposta del segretario comunale o del direttore generale se nominato, prepone agli uffici ed ai servizi, dipendenti o funzionari della qualifica apicale, con incarico di direzione, revocabile.

2. Gli incarichi disciplinati dal regolamento degli uffici e dei servizi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

Art. 42

Contratto a tempo determinato

1. La copertura dei posti apicali, di direzione d'ufficio o di servizio, o di alta specializzazione, può anche avvenire, con incarico conferito da parte del sindaco, mediante convenzione regolata dalle norme sul pubblico impiego di durata triennale o, eccezionalmente e con provvedimento motivato, con contratto di diritto privato, a tempo determinato.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può altresì prevedere, secondo la previsione della legge, criteri e modalità per la stipulazione di contratti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, nel limite del 5% del personale, nonché l'assunzione di collaboratori a contratto, per un tempo determinato, per la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze degli amministratori.

Art. 43

Responsabilità

1. Le norme regolamentari si uniformano al principio che a fronte di ciascuna delle competenze poste in capo ai funzionari, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.

2. I funzionari preposti ai singoli servizi o uffici dell'organizzazione dell'ente sono responsabili tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e scopi fissati dagli organi elettivi.

3. Gli atti monocratici previsti nel presente capo sono adottati dal segretario generale, dal direttore generale, ove nominato, e dei responsabili delle strutture di vertice.

TITOLO III

I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 44

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici, che possono essere istituiti e gestiti, anche con diritto di privativa del comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata, previa valutazione comparativa, tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

3. Per i servizi che possono essere gestiti in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società con partecipazione di capitale pubblico locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché, tra la forma singola o quella associata mediante convenzione o consorzio.

5. Per tutte le forme di gestione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 45

Gestione in economia

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

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

Art. 46

Concessione a terzi

1. La scelta della forma di gestione dei servizi mediante la concessione a terzi deve essere motivata da ragioni tecniche, da ragioni economiche e da motivi di opportunità sociale.

Art. 47

Gestione a mezzo di azienda speciale

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

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

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

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

Art. 48

Gestione a mezzo di istituzione

1. La gestione dei servizi a mezzo di istituzione è consentita solamente per quelli sociali, senza rilevanza imprenditoriale.

2. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni, mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario, dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili e immobili compresi i fondi liquidi.

3. Il consiglio comunale determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e conta-

bile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché, collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

6. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

7. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, tra soggetti estranei a tale organo, purché, in possesso delle condizioni di eleggibilità al consiglio comunale.

8. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali requisiti specifici richiesti ai componenti, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché, le modalità di funzionamento dell'organo.

9. Il consiglio di amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

10. Il presidente rappresenta l'istituzione e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio, da sottoporre a rettificazione nella prima seduta.

11. Il direttore dell'istituzione è nominato dal sindaco con le modalità previste dal regolamento.

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

Art. 49

Revoca degli organi delle aziende e delle istituzioni

1. Il sindaco può revocare il presidente, i membri del consiglio di amministrazione ed il direttore delle aziende e delle istituzioni, per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, ovvero a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri comunali ed approvata dal consiglio comunale.

Art. 50

Gestione a mezzo di società

1. Il consiglio comunale può deliberare che la gestione di un servizio pubblico avvenga a mezzo di società per azioni, o società a responsabilità limitata, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, quando la natura del servizio faccia ritenere opportunità, sulla base di idonea documentazione economica e funzionale, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

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

3. Gli amministratori delle società in quota al comune, sono nominati dal sindaco e devono essere scelti tra persone che siano estranee al consiglio comunale, di comprovata esperienza amministrativa e tecnico professionale nel particolare settore di attività, secondo quanto stabilito dal regolamento per le nomine; tale regolamento disciplinerà altresì le

modalità con le quali viene assicurato il rapporto tra l'autonomo svolgimento del mandato e gli indirizzi del comune.

Art. 51

Designazione e durata in carica dei rappresentanti del comune negli organi di soggetti terzi

1. Il consiglio comunale, stabilisce i criteri per la designazione e la nomina di rappresentanti del comune in organi di aziende, di istituzioni, di società partecipate e di altri enti. In ogni caso i nominandi devono essere in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere comunale e di specifica competenza tecnica e/o amministrativa.

2. I suddetti rappresentanti relazionano al consiglio, in occasione dell'approvazione del rendiconto e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti ogni qual volta lo ritengano il consiglio stesso, le commissioni consiliari e la giunta comunale.

3. Gli organi delle aziende, delle istituzioni ed i responsabili del comune in s.p.a. ed altri enti durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del sindaco che li ha nominati, esercitando, tuttavia, le funzioni fino alla nomina dei successori.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 52

Principi generali

1. Il comune promuove le opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale, allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa ed adeguati standards qualitativi dei servizi pubblici da esso 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 previsti dalla legge, quali intese, accordi e convenzioni.

Art. 53

Convenzioni

1. Il comune può stipulare, con la provincia, con altri comuni, nonché, con i loro enti strumentali, apposite convenzioni, allo scopo di realizzare la gestione coordinata ed integrata di determinati servizi e funzioni.

2. Le convenzioni di cui al comma precedente definiscono i reciproci diritti e doveri degli enti contraenti e sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 54

Consorzi

1. Il comune può costituire con la provincia, con altri comuni e/o con altri enti pubblici ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti, un consorzio per la gestione associata di uno più servizi o per l'esercizio di funzioni, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili.

2. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva del consorzio e lo statuto del consorzio stesso.

3. La convenzione disciplina le nomine e le competenze degli organi consortili e prevede la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio. Lo statuto disciplina, invece, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili; inoltre detta i principi a cui dovrà essere informata l'attività dell'ente, coerenti con i principi fissati dal presente statuto e funzionali alle attività assegnate al consorzio.

4. Il consorzio nell'espletamento della propria attività può appaltare a terzi quote residuali di servizi, conservando la gestione di servizi fondamentali che hanno costituito l'oggetto del patto consortile. Parimenti il consorzio non ha facoltà di partecipare a società, né di aderire o costituire altre forme associative.

Art. 55

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri enti, il sindaco promuove, nei casi previsti dalla legge, un accordo di programma, allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni, 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 sindaco.

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

TITOLO II

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 56

Demanio e patrimonio

1. Il comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio in conformità della legge.

2. I terreni soggetti ad usi civici sono disciplinati dalla disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

3. L'elenco di tutti i beni comunali è contenuto in un inventario dettagliato diviso in beni mobili e immobili. Esso è completo ed aggiornato a norma del regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

Art. 57

I contratti

1. La stipulazione dei contratti deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge ed in conformità alle prescrizioni del regolamento per la disciplina della procedura contrattuale.

Art. 58

Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario del comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento, sono emanate le norme che disciplinano la contabilità dell'ente.

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

3. Prima dell'inizio di ciascun esercizio finanziario la giunta, con propria deliberazione, definisce il piano esecutivo di gestione del bilancio di previsione annuale. Il PEG deve evidenziare gli obiettivi della gestione, i centri di responsabilità ed i centri di costo/ricavo, nonché le risorse assegnate per il raggiungimento dei risultati programmati.

4. Gli atti ed i provvedimenti di gestione correlati all'attuazione del PEG, sono di competenza del direttore generale, se nominato, ovvero del segretario generale e dei funzionari responsabili dei servizi.

Art. 59

Controllo economico-finanziario

1. Spetta ai responsabili dei servizi o degli uffici con incarichi di direzione, l'obbligo di verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, con gli scopi e con gli indirizzi di politica amministrativa perseguiti dalla amministrazione comunale.

2. A tal fine i responsabili dei servizi o degli uffici redigono e presentano, con le modalità e con la periodicità stabilite dal regolamento di contabilità, al segretario comunale, ovvero al direttore generale se nominato, relazioni sull'avanzamento e sullo stato d'attuazione dei programmi, formulando, nel contempo, osservazioni, rilievi e proposte per migliorare l'attività gestionale.

Art. 60

Controllo di gestione

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

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

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

Art. 61

Il revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è organo ausiliario del comune. La composizione e la durata in carica sono regolate dalla legge.

2. Il revisore del conto è eletto dal consiglio comunale. L'elezione, le cause d'ineleggibilità, d'incompatibilità, di decadenza e la responsabilità del revisore del conto, sono previste dalla legge. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità.

lità ed indipendenza del revisore. Sono, altresì, disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

3. Il compenso spettante al revisore del conto è stabilito con la deliberazione di nomina, e dagli adeguamenti successivi, secondo la normativa vigente.

4. In caso di morte, di rinuncia, di decadenza o di revoca per inadempienza del revisore, il consiglio comunale provvede alla sua sostituzione.

Art. 62 Doveri

1. Il revisore del conto adempie ai propri doveri in conformità alla legge, al presente Statuto ed al regolamento di contabilità.

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

3. Il revisore, se richiesto, partecipa alle sedute del consiglio, delle commissioni, della giunta e dei consigli di amministrazione delle istituzioni. Può prendere la parola, per dare comunicazioni e fornire spiegazioni, a richiesta del presidente dell'organo, o se da questi autorizzati.

TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 63 Valorizzazione e promozione della partecipazione

1. Il comune valorizza le libere forme associative e cooperative, promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su dimensione di borgata o di frazione.

2. Interviene attraverso:

- a) incentivazioni di carattere tecnico-organizzativo o economico-finanziario;
- b) informazioni sui dati di cui è in possesso l'amministrazione;
- c) consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali.

Art. 64 Libere forme associative

1. Il comune favorisce la costituzione di libere forme associative finalizzate al sostegno della organizzazione, di servizi e di prestazioni di interesse generale della comunità.

2. Istituisce presso la segreteria del comune apposito Albo delle associazioni operanti nel territorio.

3. Gli stessi utenti dei servizi o i beneficiari delle prestazioni, si possono liberamente costituire in comitato di gestione nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento che ne prevede la formazione ed il funzionamento.

4. I comitati di gestione comunque costituiti riferiscono annualmente sulla loro attività con relazione presentata alla giunta comunale.

5. Parimenti alla giunta comunale è riservato il diritto di controllo e di vigilanza sulle attività svolte dai comitati il cui esercizio sarà conforme alle disposizioni del regolamento.

Art. 65 Valorizzazione delle associazioni

1. Il comune può intervenire alla valorizzazione delle libere forme associative, mediante l'assegnazione di contributi mirati; la concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunale, previa la sottoscrizione di apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico e culturale della comunità casalborgonese.

2. Le libere associazioni per potere essere iscritte nell'Albo comunale e per potere beneficiare del sostegno del comune a favore delle loro iniziative debbono farne richiesta scritta allegando alla stessa lo Statuto o l'atto costitutivo e dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli enunciati dal presente statuto, nonché la rappresentatività democratica degli interessi della comunità locale.

3. L'assegnazione del contributo inteso alla valorizzazione della libera associazione, è disposto con provvedimento della giunta comunale.

Art. 66 Diritti delle forme associative iscritte all'Albo

1. Le associazioni e le altre forme associative iscritte all'Albo:

- saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali;
- potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la Giunta comunale;
- potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 67 Incentivazione

1. Alle associazioni possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria-patrimoniale e tecnico-professionale, secondo le modalità fissate dal regolamento.

2. Il comune riconosce nella associazione turistica Pro Loco di Casalborgone, il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:

- a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale della località;
- b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località e a migliorare le condizioni generali del soggiorno;
- c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
- d) assistenza ed informazione turistica;
- e) attività ricreative in genere.

Art. 68 La partecipazione alla gestione dei servizi d'interesse sociale

1. Possono partecipare alla organizzazione e gestione dei servizi di interesse sociale organismi associativi o cooperative il cui fine coincide e trova riscontro nelle attività e nelle prestazioni che si intende fornire.

2. Su istanza degli organismi associativi o delle cooperative il consiglio comunale può autorizzare

l'organizzazione e la gestione dei servizi d'interesse sociale, affidandoli agli stessi proponenti in regime di concessione o individuando altra forma di intervento compresa quella partecipativa di supporto o di appoggio alle strutture operative del comune, in modo da assicurare una gestione efficace e trasparente.

Art. 69

Gli organismi di partecipazione

1. Il comune promuove e cura ogni iniziativa che abbia come scopo la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini.

2. L'elemento di base delle organizzazioni di partecipazione e' costituito dall'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dalle organizzazioni dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Gli organismi di partecipazione possono essere sentiti in funzione consultiva su tutte le questioni di interesse generale della comunità che la civica amministrazione vorrà loro sottoporre.

4. I pareri espressi dagli organismi di partecipazione non saranno mai vincolati, essi dovranno essere formulati in forma scritta nei modi e nelle forme stabili dal regolamento.

Art. 70

Istanze

1. I residenti, che abbiano compiuto il 16° anno di età e coloro che hanno la sede abituale di lavoro nel territorio comunale, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'attività comunale.

2. L'organo al quale è diretta l'istanza oppure il segretario su incarico del Sindaco risponde esaurientemente in forma scritta entro 40 giorni dalla presentazione.

Art. 71

Petizione

1. I cittadini residenti, che abbiano compiuto il 16° anno di età e coloro che hanno la sede abituale di lavoro nel territorio comunale, in numero pari ad almeno l'1% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare petizioni scritte al Sindaco, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2. L'organo a cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso entro 60 giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

3. Le decisioni assunte dall'organo competente vengono comunicate agli interessati entro venti giorni.

Art. 72

Proposte

1. I cittadini che hanno diritto di eleggere il Consiglio comunale, in numero pari ad almeno il 5% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, proposte di atti amministrativi, contenenti il testo della deliberazione comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondenti ad un interesse collettivo.

2. L'organo a cui la proposta è rivolta deve prendere in esame la proposta con atto espresso entro 45 giorni, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.

3. Il Sindaco, se richiesto, fornisce, attraverso un suo delegato, a chi intende fare la proposta l'assistenza per la relativa redazione. Il Sindaco, fatto salvo il termine previsto nella comma precedente, può convocare i proponenti per convenire accordi circa il contenuto discrezionale del provvedimento richiesto ovvero accordi sostitutivi di questo, fatto salvo l'intervento dell'organo collegiale competente.

4. Le proposte non possono concernere gli atti programmatici, la materia dei tributi e delle tariffe, le espropriazioni per pubblica utilità.

Art. 73

Referendum

1. Il referendum consultivo è ammesso sui temi di esclusiva competenza comunale e che hanno rilevanza sull'intera comunità.

2. Il referendum può essere promosso:

a) dal venticinque per cento degli elettori del Comune;

b) dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

3. Sono esclusi dal referendum la revisione dello Statuto, le decisioni in materia di tributi locali e tariffe, le espropriazioni per la pubblica utilità.

4. La proposta di referendum di iniziativa popolare sottoscritta da 50 elettori del Comune deve essere inoltrata al segretario comunale. L'ammissibilità dell'oggetto è verificata dal Sindaco, e dal segretario comunale che provvederanno alla verifica della regolarità delle firme debitamente autenticate, raccolte dopo l'ammissione del referendum, ai fini della indizione.

5. Il referendum è indetto dal Consiglio comunale, deve avvenire entro novanta giorni dall'esecutività della delibera di indizione e non può coincidere con altre operazioni di voto.

6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto, e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Entro trenta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale o il Consiglio, a seconda della competenza, dovrà discutere e deliberare sull'argomento proposto a referendum.

8. L'Ente può adottare apposito regolamento per la ulteriore disciplina della consultazione referendarie

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - DIRITTO DI ACCESSO

Art. 74

Diritto di partecipazione al procedimento

1. Il comune, gli Enti e le eventuali aziende da esso dipendenti, fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata alla legge, sono tenuti a comunicare l'avvio dei procedimenti a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire, nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio.

2. Quanti sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi

si, hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dalla emissione del provvedimento.

3. Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento amministrativo e nel corso della sua formazione possono presentare memorie e documenti che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare, per accertare se siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

4. L'amministrazione comunale dovrà dare atto di avere preso visione e di avere valutato il contenuto dei documenti e delle memorie presentate redigendo apposito verbale, da acquisire agli atti dell'istruttoria, dal quale risultino le valutazioni e le determinazioni in merito adottate.

Art. 75

Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo

1. Il comune, gli Enti e le eventuali aziende da esso dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento amministrativo a tutti i soggetti direttamente interessati, nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio, mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo;
- b) l'oggetto del procedimento amministrativo;
- c) le modalità con le quali si potrà avere notizia dell'iter istruttorio e prendere visione degli atti costituenti la pratica.

2. Qualora, per il numero dei destinatari o per difficoltà nell'individuazione del loro recapito, la comunicazione personale diretta non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi essenziali oggetto del procedimento amministrativo e quelli di riferimento degli uffici responsabili, mediante idonee forme di pubblicità adottate a propria discrezione.

3. Il comune esemplificherà la modulistica utilizzata dagli uffici e ridurrà la documentazione a corredo della domanda di prestazione, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge.

Art. 76

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblicati, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale delle Repubblica, del Bollettino Regionale della Regione e di tutti i regolamenti comunali vigenti.

Art. 77

Diritto d'accesso agli atti

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi del comune, nei modi e nelle forme stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento comunale disciplina anche l'esercizio dei diritti da parte dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti ai quali risultano essere interessati, previo pagamento secondo le disposizioni delle leggi vigenti, dei relativi costi di produzione.

3. Per ogni settore, servizio o unità operativa degli uffici, l'amministrazione del comune, conferisce ai dipendenti responsabili, a prescindere dal livello di inquadramento, i poteri in ordine all'istruttoria dei procedimenti amministrativi e del rilascio della documentazione richiesta.

4. Compete alla civica amministrazione costituire apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.

TITOLO V

ATTIVITA' REGOLAMENTARE

Art. 78

Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti adottati a norma e per gli effetti dell'art. 5 della legge 8 giugno 1990 n. 142 sono soggetti alle seguenti limitazioni:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti dello Stato, della Regione e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito territoriale del comune;
- c) le disposizioni contenute devono essere di carattere generale e non particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva;
- e) possono essere revocati o modificati solo da regolamenti o da norme regolamentari successivi per espressa dichiarazione del consiglio comunale o per contrasto tra le nuove disposizioni adottate e le precedenti o perché il nuovo regolamento disciplina l'intera materia, già trattata dal regolamento precedente.

Art. 79

Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta comunale, ai cittadini delle frazioni o delle borgate, intervenendo nei modi e nelle forme stabili dal presente Statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32 comma 22, lettera a) della legge 8 giugno 1990 n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge o dal presente Statuto.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio del comune:

- a) dopo l'adozione della deliberazione di approvazione, con le modalità stabilite dall'art. 47, comma 12, della legge 8 giugno 1990 n. 142 ;
- b) successivamente, per ulteriori quindici giorni, dopo che il provvedimento sia stato sottoposto ai prescritti controlli ed abbia ottenuto approvazione ed omologazione.

TITOLO VI APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 80 Deliberazione dello Statuto

1. Lo Statuto del comune è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati: qualora la maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 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 consecutivi e trasmesso al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Art. 81 Revisione dello Statuto

1. La revisione o le modifiche dello Statuto sono approvate con delibera del consiglio comunale con le stesse modalità e procedure di cui all'articolo precedente.

2. Ogni iniziativa di revisione o modifica dello Statuto respinta dal consiglio comunale non può essere riproposta se non è decorso un anno dalla delibera di rigetto.

3. Il provvedimento abrogativo dello Statuto o di parte dello Statuto ha efficacia ad ogni effetto dalla data di entrata in vigore del nuovo Statuto o di quando il provvedimento modificativo diviene operante.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 82 Efficacia dello Statuto

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

Comune di Castagneto Po (Torino)
Statuto comunale

Indice

* TITOLO I

* ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Territorio e sede comunale

Art. 4 Stemma e gonfalone

Art. 5 Albo Pretorio

Art. 6 Programmazione e forme di cooperazione

* TITOLO I

* ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO 1 - Organi e loro attribuzioni

Art. 7 Organi

Art. 8 Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 9 Consiglio comunale

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 - Assessori

Art. 20 Mozioni di sfiducia

Art. 21 Dimissioni del Sindaco

Art. 22 Giunta comunale

Art. 23 Composizione

Art. 24 Nomina

Art. 25 Funzionamento della Giunta

Art. 26 Competenze

* TITOLO II

* ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO 1 - Partecipazione e decentramento

Art. 27 Partecipazione popolare

CAPO 2 - Associazionismo e volontariato

Art. 28 Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione

CAPO 3 - Modalità di partecipazione

Art. 29 Consultazioni

Art. 30 Petizioni

Art. 31 Istanze e proposte

Art. 32 Referendum

Art. 33 Accesso agli atti

Art. 34 Difensore civico

* TITOLO IV

* ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO 1 - Azione amministrativa

Art. 35 Principi e criteri informatori dell'azione amministrativa

Art. 36 Organizzazione dell'azione amministrativa

Art. 37 Servizi pubblici comunali

Art. 38 Forme di gestione dei servizi pubblici

* TITOLO V

* UFFICI E PERSONALE

CAPO 1 - Uffici

Art. 39 Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 40 Regolamento degli uffici e dei servizi

CAPO 2 - Il segretario comunale

Art. 41 Segretario comunale

Art. 42 Vicesegretario comunale

* TITOLO VI

* PATRIMONIO FINANZA E CONTABILITA'

CAPO 1 - Patrimonio e contabilità

Art. 43 Demanio e patrimonio

Art. 44 Ordinamento finanziario e contabile

Art. 45 Revisione economico - finanziaria

* TITOLO VII

* DISPOSIZIONI FINALI

Art. 46 Entrata in vigore dello Statuto

Art. 47 Revisione dello Statuto

TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVIArt. 1
Principi fondamentali

1. Il Comune di Castagneto Po:

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

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

c) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali;

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

e) imposta la sua attività e la sua organizzazione a criteri di democrazia, economicità efficace, trasparenza e pubblicità.

2. Il presente Statuto, nell'ambito del riconoscimento costituzionale delle autonomie locali viene liberamente formato dal Consiglio comunale e costituisce fonte normativa primaria in applicazione delle leggi di principio emanate in riferimento all'art. 128 della Costituzione.

Art. 2
Finalità

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

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

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

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

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

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

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

f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed

alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

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

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

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

j) promozione di rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali anche di altre nazioni che si possono esprimere anche attraverso forme di gemellaggio.

3. Il Comune infine:

- concorre a garantire la tutela al diritto alla salute e dei diritti degli ammalati attraverso idonei interventi che lo rendono effettivo sul territorio e nei luoghi di lavoro;

- garantisce il diritto dei disabili alla fruizione delle strutture urbane e territoriali;

- garantisce i diritti di anziani e minori a concorrere all'attuazione delle iniziative mirate a salvaguardare la qualità della vita;

- attua tutte le misure necessarie per migliorare la qualità del tessuto urbano;

- ripudia la guerra e promuove i valori della pace e della solidarietà tra i popoli come sancito dalla Costituzione;

- favorisce la conoscenza della lingua piemontese ai sensi della legge regionale n. 26/1990.

Art. 3
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 11,55 confinante con i Comuni di: Casalborgone, Chivasso, San Sebastiano Po, San Raffaele e Rivalba.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.

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

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

Art. 4
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Castagneto Po" e con lo stemma concesso con D.P.C.M. 10 maggio 1956.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 10 maggio 1956.

3. L'uso e la riproduzione non autorizzata di tali simboli sono vietati.

4. Il regolamento disciplina le modalità di esibizione del gonfalone.

Art. 5
Albo Pretorio

1. L'attività del Comune è improntata al rispetto del principio della più ampia trasparenza ed effettiva conoscenza dei propri atti.

2. Nella sede comunale è previsto un apposito spazio destinato ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto a forma di pubblicità in forza di Leggi, Statuto e Regolamenti.

3. L'affissione degli atti è assolta dal Segretario, avvalendosi degli uffici.

Art. 6

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, culturali e religiose operanti nel suo territorio.

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

4. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune di Castagneto Po si avvale anche di apposite convenzioni stipulate con altri enti locali.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO 1

Organi e loro attribuzioni

Art. 7

Organi

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

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed 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 nell'amministrazione del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumersi a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone fisiche e giuridiche, 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 proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, seconda le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario comunale non partecipa alla seduta quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.

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

Art. 9

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove anche questo sia assente od impedito, dagli altri Assessori, secondo l'ordine dato dall'età. In assenza del Sindaco e dei componenti della Giunta, la presidenza viene assunta dal Consigliere comunale più anziano per età.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale, nonché le competenze, sono stabiliti dalla legge.

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

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

5. Il Consiglio comunale conforma l'adozione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta amministrazione.

6. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria e d'urgenza, con le modalità previste nel regolamento del Consiglio comunale.

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

8. In sede di approvazione del bilancio di previsione, vengono annualmente definite le risorse finanziarie destinate a favorire l'attività del Consiglio comunale.

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

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

2. E facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturale e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 11

Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

2. In caso di costituzione di commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita alle opposizioni.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.

4. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 12 Consiglieri

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

Art. 13 Diritti e doveri dei Consiglieri

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

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio comunale.

3. I Consiglieri comunale hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalla aziende, istituzioni, od 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 ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, secondo le modalità previste nel regolamento del Consiglio comunale.

5. I Consiglieri comunali che non intervengono alle adunanze 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 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 nella comunicazione scritta, che, comunque, non può essere inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 14 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale.

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 della carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle ve-

rifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, 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 di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

Art. 16 Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune; può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori; è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; compie gli atti che la Legge, il presente Statuto ed i regolamenti gli attribuiscono ed, in particolare:

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/1990, e s.m.i.;

d) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, ove disciplinati in materia, e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli 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;

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

f) nomina gli Assessori comunali fra i quali il Vicesindaco;

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

h) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale;

i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili, nonché la qualifica di messo notificatore ad uno o più dipendenti;

j) conferisce deleghe agli Assessori comunali in particolari settori;

k) conferisce incarichi specifici ai consiglieri comunali.

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 riser-

vati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, 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 ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 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. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;

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.

Art. 19

Vicesindaco - Assessori

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

2. Il conferimento delle deleghe, rilasciate agli Assessori, deve essere comunicato al Consiglio comunale.

Art. 20

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad 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 ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 21

Dimissioni del Sindaco

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

Art. 22

Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo politico esecutivo del comune con funzioni anche d'impulso nei confronti del Consiglio Comunale e dei dirigenti dell'ente; collabora col Sindaco al governo del Comune ed impegna la propria attività ai principi della democrazia, imparzialità, trasparenza ed efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune, nel quadro degli indirizzi ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo sulla base dei programmi espressi dal Consiglio comunale, definendo l'attuazione degli obiettivi e dei programmi stessi ed 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, all'atto dell'approvazione del rendiconto di gestione, riferisce al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 23

Composizione

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

2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri.

3. Il numero degli Assessori è fissato dal Sindaco.

Art. 24

Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla loro nomina.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori revocati o dimissionari. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno di 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 nonché stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a mag-

gioranza dei presenti, con votazione palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

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, se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.

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

3. Vengono attribuite, altresì, alla competenza della Giunta, in applicazione dell'art. 4, comma 2, della legge 142/1990 e s.m.i.:

a) l'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di giudizio e le nomine legali relative;

b) in caso di mancata nomina ovvero assenza del direttore generale, l'approvazione dei verbali di gara e di concorso, proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei;

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

d) la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, nel rispetto dello specifico regolamento comunale e ad eccezione delle prestazioni dovute per legge a scopo assistenziale, le quali sono erogate dagli uffici amministrativi comunali;

e) la fissazione della data di convocazione dei comizi per i referendum e la costituzione dell'ufficio comunale per le operazioni referendarie, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

f) il conferimento di incarichi progettuali ed altri incarichi professionali di natura fiduciaria e discrezionale, salvo il caso in cui la scelta dell'incaricato debba per legge seguire un procedimento concorsuale e quindi la competenza all'individuazione ed al conferimento spetta al Responsabile del servizio interessato.

g) la nomina dei membri della Commissione per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del servizio e/o del Segretario comunale;

h) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI
DEI CITTADINI

CAPO 1
Partecipazione e decentramento

Art. 27
Partecipazione popolare

1. Viene garantita e promossa la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, per assicurare la corretta gestione, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, sono privilegiate le forme associative, cooperative e le organizzazioni di volontariato, incentivando l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune.

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

4. Il Comune può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere delle categorie produttive e delle rappresentanze sindacali.

CAPO 2
Associazionismo e volontariato

Art. 28
Valorizzazione delle forme associative
ed organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce e promuove l'attività di interesse pubblico delle associazioni, dei comitati o degli enti operanti sul proprio territorio. In particolare sono valorizzate:

a) le associazioni e gli enti caritativi, assistenziali ed educativi a carattere volontario, di natura laica o religiosa, cui può venire affidata la gestione di funzioni comunali in sintonia con le loro finalità;

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

c) i consorzi agricoli e le altre associazioni volte alla tutela ed al miglioramento del patrimonio agricolo e zootecnico;

d) le associazioni ed i gruppi di cittadini che si attivano spontaneamente per la tutela ambientale, la protezione civile;

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

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti soggetti alla vita amministrativa del Comune, attraverso apporti consultivi agli organi comunali, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione comunale interviene con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o altri vantaggi economici a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma 1, in base ad appositi regolamenti. A tali organismi è data possibilità di utilizzare le strutture ed i servizi del Comune, a titolo di contributo promozionale non finanziario, anche in relazione a specifiche attività.

CAPO 3
Modalità di partecipazione

Art. 29
Consultazioni

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

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

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli od associati, formano oggetto di attenzione da

parte dell'Amministrazione, la quale dà, comunque, riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti.

4. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali.

Art. 30 Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco che ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Il contenuto della decisione del soggetto competente, unitamente al testo della petizione, sono pubblicati mediante affissione negli appositi spazi, in modo tale da permetterne la conoscenza.

Art. 31 Istanze e proposte

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e proposte al Consiglio ed alla Giunta comunale relativamente a problemi di rilevanza cittadina.

2. Il Consiglio comunale o la Giunta, entro trenta giorni dal ricevimento, con apposita deliberazione, prenderà atto del ricevimento dell'istanza o proposta, assumendo eventuali determinazioni consequenziali.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno dal 35% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, con firme autenticate secondo la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo dell'istanza o della proposta, sono pubblicizzati mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 32 Referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore ad un terzo degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento sia 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;
- d) espropriazioni per pubblica utilità.

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

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già ap-

provati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di svolgimento di un referendum.

6. Le sottoscrizioni referendarie devono essere autenticate nelle forme di legge.

7. Il referendum non è valido se non abbia partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

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

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

10. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali.

Art. 33 Accesso agli atti

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, ovvero l'intervento nei procedimenti amministrativi, secondo le modalità definite dal regolamento ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.

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

3. Il regolamento disciplina, inoltre, i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta le norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. Nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, è riservato un apposito spazio destinato all'Albo Pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo Statuto ed i regolamenti prescrivono.

5. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.

6. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi spettanti al Comune. In caso di soccombenza, le spese processuali sono a carico dell'elettore, salvo che il Comune non aderisca al ricorso, costituendosi.

Art. 34 Difensore civico

1. A garanzia dell'imparzialità, del buon andamento della pubblica amministrazione ed al fine del controllo sulle deliberazioni, può essere istituito l'ufficio del difensore civico.

2. Il difensore civico può essere scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, o con la Provincia di Torino.

3. Nel caso di istituzione, Il Regolamento disciplinerà le modalità di nomina, elezione, decadenza, revoca e surrogazione, le procedure di intervento del difensore civico, nonché l'indennità di funzione.

TITOLO IV ATTIVITA AMMINISTRATIVA'

CAPO 1

Azione amministrativa

Art. 35

Principi e criteri informatori dell'azione amministrativa

1. Il Comune informa la propria azione amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di trasparenza e di imparzialità.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è fondata sull'autonomia, sulla funzionalità e sull'economicità di gestione, secondo i criteri di professionalità e di responsabilità, con separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi di governo ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Direttore Generale, se nominato, al Segretario Comunale ed ai dipendenti nominati responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 36

Organizzazione dell'azione amministrativa

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

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

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

c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

2. Nell'organizzazione della propria attività il Comune può avvalersi di strumenti operativi ed informatici ad alto contenuto tecnologico. In tali ambiti possono attivarsi forme di documentazione a supporto magnetico o di altro genere, in sostituzione della documentazione cartacea.

3. Il Comune riconosce valore ai documenti trasmessi con mezzi telematici di comunicazione.

4. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto e favorisce le forme di cooperazione con altri enti locali.

Art. 37

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 38

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e la gestione dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia;

b) in concessione a terzi;

c) a mezzo di azienda speciale;

d) a mezzo di istituzione;

e) a mezzo di società per azioni od a responsabilità limitata;

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 - istituire società di capitali pubblici o pubblici-privati per la gestione di servizi che la legge non riservi 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 della aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali, costituite o partecipate dal Comune.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO 1

Uffici

Art. 39

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina, con appositi atti, la documentazione 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, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi, tenuto anche presente i principi costituzionali della imparzialità, trasparenza, efficienza, buon andamento e semplificazione dell'azione amministrativa.

2. Il Comune, ai sensi dell'art. 51, comma 1, della legge 142/1990 e s.m.i., provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, anche utilizzando le innovative forme di flessibilità del rapporto di lavoro.

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 nonché l'economicità.

Art. 40

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 ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore, se nominato, e gli organi politici.

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, ai sensi dell'art. 128 della Costituzione della Repubblica Italiana, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, se nominato, ed ai funzionari responsabili spettano, 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 uffici che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, cioè le aree, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

5. Il regolamento comunale 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, nonché, nel rispetto dell'art. 25, comma 3, lettera F) del presente Statuto, gli incarichi di lata specializzazione, gli incarichi di consulenza e le collaborazioni esterne.

CAPO 2

Il Segretario comunale

Art. 41

Segretario comunale

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

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

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

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

5. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

6. Svolge le funzioni previste dalla legge, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti, nonché tutti i compiti e le funzioni conferitegli dal Sindaco.

Art. 42

Vicesegretario comunale

1. Il Sindaco può assegnare le funzioni di Vicesegretario comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali del Comune che siano in possesso del titolo di studio "laurea".

TITOLO VI PATRIMONIO FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO 1

Patrimonio e contabilità

Art. 43

Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento, da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 44

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune 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 febbraio 1995, n. 77 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 45

Revisione economico-finanziaria

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

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 43, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 46

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio, fatta salva la procedura prevista dall'art. 4 della Legge 142/1990 e S.M.I..

Art. 47

Revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 4, comma 3, della legge 142/1990 e s.m.i..

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.

Comune di Castino (Cuneo)

Statuto comunale

INDICE

Titolo I - Principi Fondamentali

Art. 1 - Criteri ispiratori dello Statuto

Art. 2 - Denominazione e natura giuridica

Art. 3 - Territorio e sede comunale

Art. 4 - Stemma e gonfalone

Titolo II - Ordinamento dell'Ente

Art. 5 - Finalità e compiti

Art. 6 - Programmazione e forme di cooperazione

Art. 7 - Albo pretorio
 Art. 8 - Organi
 Art. 9 - Il Consiglio Comunale
 Art. 10 - Competenze e attribuzioni
 Art. 11 - Convocazioni
 Art. 12 - Sessioni
 Art. 13 - Commissione
 Art. 14 - Attribuzioni delle commissioni
 Art. 15 - Consiglieri Comunali
 Art. 16 - Diritti e doveri dei Consiglieri
 Art. 17 - Gruppi consiliari
 Art. 18 - La Giunta Comunale
 Art. 19 - Funzionamento della Giunta
 Art. 20 - Sindaco
 Art. 21 - Attribuzioni di amministrazione
 Art. 22 - Attribuzioni di vigilanza
 Art. 23 - Attribuzioni di organizzazione
 Art. 24 - Vicesindaco
 Art. 25 - Mozioni di sfiducia
 Art. 26 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

TITOLO III ORDINAMENTO UFFICI

Art. 27 - Il Segretario Comunale
 Art. 28 - Attribuzioni gestionali
 Art. 29 - Attribuzioni consultive
 Art. 30 - Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento
 Art. 31 - Attribuzioni di legalità e garanzia
 Art. 32 - Principi strutturali ed organizzativi
 Art. 33 - Struttura
 Art. 34 - Personale
 Art. 35 - Organizzazione degli uffici e del personale
 Art. 36 - Regolamento degli uffici e dei servizi
 Art. 37 - Direttore Generale
 Art. 38 - Responsabili degli uffici e servizi
 Art. 39 - Incarichi esterni
 Art. 40 - Forme di gestione dei servizi

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE

Art. 41 - Forme collaborative
 Art. 42 - Collaborazione con la Comunità Montana
 Art. 43 - Convenzioni
 Art. 44 - Accordi di programma
 Art. 45 - Gemellaggi e scambi
 Art. 46 - Partecipazione popolare
 Art. 47 - Associazionismo e volontariato
 Art. 48 - Diritti delle associazioni
 Art. 49 - Contributi alle associazioni
 Art. 50 - Volontariato
 Art. 51 - Consultazioni
 Art. 52 - Petizioni
 Art. 53 - Proposte
 Art. 54 - Referendum
 Art. 55 - Accesso agli atti

Art. 56 - Diritto di informazione

Art. 57 - Istanze

Art. 58 - Difensore civico

Art. 59 - Decadenza

Art. 60 - Funzioni

Art. 61 - Facoltà e prerogative

Art. 62 - Relazione annuale

Art. 63 - Indennità di funzione

TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 64 - Principi e criteri

Art. 65 - Controllo economico

Art. 66 - Revisore dei conti

Art. 67 - Tesoreria

TITOLO VI - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 68 - Statuto

Art. 69 - Regolamenti

Art. 70 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 71 - Ordinanze

Art. 72 - Norme transitorie e finali

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Criteri ispiratori dello Statuto

1. Lo Statuto s'ispira, quale termine di riferimento, alla tradizione storico-politica delle autonomie locali, tenendo conto delle peculiarità culturali e della specificità geografica, sociale ed economica del Comune.

Art. 2

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Castino, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento delle proprie attività, alle quali provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 3

Territorio e sede comunale

Il territorio del Comune di Castino si estende per 15,52 Km², confina con i Comuni di: Cortemilia-Perletto-Vesime-Mango-Rocchetta Belbo-Borgomale-Trezzo Tinella-Bosia.

La sede comunale è ubicata in Via Gino Negro n° 24.

Art. 4

Stemma e gonfalone

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

2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso, concessi con decreto del Presidente della Repubblica in data 12 ottobre 1987.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, qualora sia necessario ufficializzare la partecipazione del Comune, il Sindaco può disporre che

venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

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

TITOLO II ORDINAMENTO DELL'ENTE

CAPO I

Art. 5 Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, ne cura gli interessi nel rispetto delle caratteristiche culturali, della storia e delle tradizioni, tutela i soggetti più deboli e favorisce il superamento degli squilibri economici e sociali.

2. Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e favorisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con gli altri Enti pubblici locali, attiva tutte le funzioni amministrative nell'ambito dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico, con particolare attenzione alla valorizzazione delle risorse umane, materiali e ambientali presenti nel territorio.

4. Il Comune valorizza la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, riconoscendo e favorendo la funzione dell'associazionismo volontario e di tutte e le manifestazioni di impegno civile.

5. Favorisce la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, storiche e culturali del proprio territorio e la salvaguardia dell'ambiente da ogni forma di inquinamento, sottolineando i valori ambientali nel miglioramento della qualità della vita.

6. L'attività politico amministrativa s'ispira ai principi costituzionali della parità di diritti e doveri dei cittadini e rispetta l'identità socio culturale, etnica, politica, religiosa dei singoli e dei gruppi, evitando differenziazioni a seconda del sesso e promuovendo le pari opportunità tra donna e uomo.

7. L'attività gestionale dell'Ente rispetta il principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa.

Art. 6 Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo degli strumenti di programmazione della pubblicità e della trasparenza.

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

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

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può avvalersi della collaborazione e la cooperazione di altri Enti pubblici e, principalmente della Comunità Montana di cui fa parte.

Art. 7 Albo pretorio

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

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

3. Il segretario comunale, cura l'affissione degli atti di cui al comma n° 1, avvalendosi di un'impiegato comunale e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

CAPO II ORGANI ELETTIVI

Art. 8 Organi

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

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

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

4. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'azione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Sono organi amministrativi, poiché emanano provvedimenti in cui si sostanzia la volontà del Comune all'esterno, il Segretario Comunale, il Direttore Generale ove nominato, i Responsabili dei servizi.

Art. 9 Il Consiglio Comunale

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

2. La presidenza del Consiglio viene attribuita al Sindaco.

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

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

Art. 10 Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alla norma ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalle Leggi.

Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

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

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

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

Art. 11 Convocazioni

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

Art. 12 Sessioni

1. Ai fini del presente Statuto le sedute consiliari si distinguono in: sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti - di prime, di seconda convocazione - pubbliche e segrete.

2. Sessioni ordinarie - sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, bilancio preventivo, riequilibrio di gestione, rendiconto di gestione, PRGC.

3. Sessioni straordinarie - sono straordinarie le riunioni per motivi diversi da quelli sopra elencati.

Art. 13 Commissione

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 dai consiglieri, con criterio proporzionale alla rappresentanza consiliare.

3. Il funzionamento, la composizione, la durata, i poteri, l'oggetto delle commissioni verranno disciplinati con regolamento consiliare.

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

Art. 14 Attribuzioni delle commissioni

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

2. Il Consiglio comunale può istituire commissioni temporanee o speciali al fine di esperire indagini conoscitive su particolari argomenti individuati dal Consiglio stesso con previsione di scioglimento automatico delle stesse alla presentazione della relazione conclusiva.

3. All'atto della loro istituzione il Consiglio ne definisce i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi.

4. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Art. 15 Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale essi rispondono. Lo status giuridico è regolato dalla Legge.

2. 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.

3. I Consiglieri che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare. In proposito il Sindaco dovrà comunicare l'avvio del procedimento per la declaratoria di decadenza ai sensi dell'art. n. 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Il Consigliere potrà far valere eventuali cause di giustificazione delle assenze e fornire documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione, termine non inferiore a 20 giorni dalla data del ricevimento. Scaduto tale termine il Consiglio esamina e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Sindaco. Sono immediatamente efficaci con la registrazione al protocollo. Il Sindaco convoca entro 10 giorni il Consiglio per la surroga.

Art. 16 Diritti e doveri dei Consiglieri

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

2. I Consiglieri hanno diritto:

- di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

- a visionare tutti 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 previsti dalla Legge;

- ad ottenere dal Sindaco un'adeguata informazione sulle questioni sottoposte all'esame dell'organo consiliare, anche attraverso la Conferenza dei Capi-gruppo;

3. 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. 17 Gruppi consiliari

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.

L'attività ed il funzionamento dei gruppi consiliari sono disciplinati dal regolamento del Consiglio.

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

I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, a condizione che il gruppo risulti composto da almeno due membri.

Viene istituita la Conferenza dei capigruppo, a cui disciplina e funzionamento ed attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 18 La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e gestione amministrativa, collabora col 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 siano riservati al Consiglio o non rientrino nelle attribuzioni del Sindaco, del segretario Comunale, del Direttore Generale e dei responsabili dei Servizi.

4. Viene attribuita alla Giunta la competenza per l'affidamento di incarichi

professionali aventi carattere fiduciario e discrezionale e la decisione in ordine alla costituzione in giudizio quale attore o convenuto. In tali ipotesi spetta 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.

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

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

Art. 19 Funzionamento della Giunta

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

Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

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 dell'attività svolta.

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

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute qualora versi in situazioni di incompatibilità; in tal caso viene sostituito in via temporanea dal membro più giovane di età, nominato dal Sindaco.

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

Art. 20 Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza di sovrintendenza e di amministrazione. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.

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

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

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

5. Il Sindaco adotta i poteri di propria competenza nelle forme del decreto, ove non siano previste forme speciali.

Art. 21 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori,
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa di singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) 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;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentita la Giunta Comunale;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze ordinarie;
- j) Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- m) Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
- n) Conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale;
- o) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la Legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune avvalendosi del caso del Segretario Comunale;
- p) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta;
- q) presiede la Giunta comunale;
- r) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
- s) adotta provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- t) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentiti la Giunta e/o le istanze di partecipazione,
- u) decide in ordine a controversie di competenza funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente.

Autorizza ad introdurre o a resistere ad una azione giudiziaria qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.

Nomina i componenti delle Commissioni d'appalto, quelle per l'appalto concorso ed i membri delle

Commissioni di concorso nel rispetto di quanto previsto nel comma n° 3, lettera a) e b) dell'art. n° 51 della Legge 142/90 e avvalendosi di norma, delle professionalità presenti nella struttura dell'Ente.

Art. 22

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, o del direttore generale, se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

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

Art. 23

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, sentita la Giunta e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;

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

c) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

d) ha poteri di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;

e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario comunale;

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

Delle deleghe di cui alle lettere d) ed e) deve essere fatta comunicazione al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla Legge.

Art. 24

Vicesindaco

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

2. 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 Consi-

glio ed agli organi previsti dalla Legge, inoltre verranno pubblicate all'Albo Pretorio e in appositi spazi a ciò destinati.

Art. 25

Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 26

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

TITOLO III ORDINAMENTO UFFICI

CAPO I

Art. 27

Il Segretario Comunale

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

2) Il servizio di segreteria può essere gestito in forma associata con altri Comuni in forma di convenzione ai sensi della Legge n° 142/90 e secondo le disposizioni dell'ordinamento professionale.

3) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

4) Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza a tutti gli organi ed uffici dell'Ente, formulando pareri e valutazioni di ordine tecnico-giuridico.

Art. 28

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, o al Direttore generale, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi qualora non attribuiti al Direttore generale;

b) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

c) presidenza delle Commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

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

e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni,

f) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposti;

g) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per Legge o per Regolamento;

h) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 29

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri e agli Uffici.

Art. 30

Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Qualora non attribuiti al Direttore generale il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

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

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, sentito il Sindaco e la Giunta comunale.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 31

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla Legge.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggetta al controllo eventuale del Difensore civico.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

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

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.

CAPO II UFFICI

Art. 32

Principi strutturali ed organizzativi

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

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

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

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Art. 33

Struttura

1. 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. 34

Personale

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

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.

Art. 35

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai responsabili degli uffici e di 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. 36

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.

CAPO III

Art. 37

Direttore Generale

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.

Il Sindaco può nominare quale Direttore Generale il Segretario Comunale con apposito decreto.

Compiti e funzioni del direttore generale sono disciplinati dalla Legge e dal regolamento di organizzazione.

Art. 38

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 tributi
- 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 ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le direttive per il loro espletamento.

5. 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. 39

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.

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 IV
SERVIZI

Art. 40

Forme di gestione dei servizi

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopo 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.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di istituti, l'affidamento in appalto od in concessione, nonché tra la forma singola o associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

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

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE FUNZIONALECAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME COLLABORATIVE

Art. 41

Forme collaborative

Il Comune promuove la gestione in forma associata di uffici e servizi sul territorio attraverso la collaborazione con altri Comuni e con Enti pubblici, in particolare modo con la Comunità Montana.

Art. 42

Collaborazione con la Comunità Montana

L'esercizio associato di funzioni e servizi con la Comunità Montana viene disciplinato dagli artt. n° 28 e n° 29 della Legge n° 142/90 nel testo vigente e dalla Legge regionale 7 Luglio 1999 n° 16.

Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

Il Comune in caso di delega si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 43 Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

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

Art. 44 Accordi di programma

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi, programmi previsti in Leggi speciali o settoriali, che necessitano dell'attivazione di un procedimento per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) coordinare le azioni e determinare tempi e modalità, necessari alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento, le relative regolazioni dei rapporti tra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco promuove, definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dallo Statuto.

Art. 45 Gemellaggi e scambi

1. Il Comune, al fine di valorizzare iniziative di tipo culturale, turistico e commerciale di interesse collettivo, assunte in proprio o da soggetti privati costituiti in associazione, promuove e valorizza gemellaggi con altri Enti locali nazionali ed esteri.

2. Il Comune promuove inoltre scambi culturali con altri Enti, in particolare a favore di gruppi giovanili, scuole ed associazioni.

3. La realizzazione delle iniziative di gemellaggio e di scambio è soggetta a deliberazione del Consiglio comunale, contenente, oltre alla definizione degli scopi e delle modalità anche la copertura finanziaria degli oneri spettanti dall'Ente.

4. A tale scopo, in sede di bilancio previsionale, viene istituito un apposito capitolo di spesa.

CAPO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 46 Partecipazione popolare

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

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.

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.

La partecipazione ai procedimenti amministrativi di competenza del Comune viene disciplinata dalla Legge n° 241/90 e dal vigente regolamento comunale sul procedimento.

Art. 47 Associazionismo e volontariato

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

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 rilevanza sovracomunale.

Alla 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.

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

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Art. 48 Diritti delle associazioni

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

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

3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono esser inferiori a 60 giorni.

Art. 49 Contributi alle associazioni

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

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi o di godimento in natura, strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

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

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al ter-

mine di ogni anno apposito rendiconto che n'evindenzi l'impiego.

Art. 50 Volontariato

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

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

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

Art. 51 Consultazioni

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

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 52 Petizioni

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.

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

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 90 giorni, la assegna all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

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

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

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. 53 Proposte

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 dell'organo competente e ai gruppi

presenti in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal ricevimento.

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

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

Art. 54 Referendum

Un numero di elettori residenti non inferiore al 40% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e

di tariffe, di attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio Comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

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

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.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 55 Accesso agli atti

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

Le modalità dell'accesso sono disciplinate dalla Legge n° 241/90 e dal vigente Regolamento comunale sull'accesso.

Art. 56 Diritto di informazione

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

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

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

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

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

Art. 57

Istanze

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

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

Art. 58

Difensore civico

A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale può essere istituito l'ufficio del Difensore Civico.

Le modalità di svolgimento di funzione del Difensore Civico sono stabilite da Regolamento.

Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Comunità Montana, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati.

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.

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 e equivalenti.

Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

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 i Comuni e delle Comunità Montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti istituiti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale;

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;

f) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

g) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

Art. 59

Decadenza

Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Art. 60

Funzioni

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.

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.

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.

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

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.

Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. n° 17, comma n° 38 della Legge 15 maggio 1997 n° 127 secondo le modalità previste dall'art. n° 17, comma n° 39, dell'ultima Legge citata.

Art. 61

Facoltà e prerogative

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.

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.

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

Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

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

E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 62 Relazione annuale

Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

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

La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 63 Indennità di funzione

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

TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'

Art. 64 Principi e criteri

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

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

Art. 65 Controllo economico

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

Art. 66 Revisore dei conti

Il Consiglio Comunale elegge, il Revisore dei Conti, secondo i criteri stabiliti dalla Legge.

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

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.

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

Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

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

Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici dei servizi di cui all'Art. n° 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n° 29.

Art. 67 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 d'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 d'ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla Legge.

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

TITOLO VI FUNZIONE NORMATIVA

Art. 68 Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 cittadini per proporre modificazioni dello Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte d'iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data d'esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 69
Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi 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 generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrenza-competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. n° 82 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione d'adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere in ogni modo sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
7. I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum consultivo nei limiti e secondo la norma prescritta dal precedente art. 68.

Art. 70
Adeguamento delle fonti normative comunali
a Leggi sopravvenute

Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990, n° 142, ed in altre Leggi e nello Statuto stesso, le norme sopravvenute che incidono sullo Statuto entrano in vigore immediatamente.

Art. 71
Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di Legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 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 consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. n° 38 della Legge 8 giugno 1990, n° 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso d'assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

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

Art. 72
Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Da tale data 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 siano compatibili con la Legge e lo Statuto.

Comune di Chieri (Torino)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 7.11.2000)

INDICE

TITOLO I - IL COMUNE

Preambolo

- Art. 1 - Denominazione e natura giuridica del Comune
 Art. 2 - Il territorio, la sede, lo stemma, il gonfalone, il bollo, la rappresentanza legale
 Art. 3 - Albo pretorio
 Art. 4 - Principi, finalità e compiti
 Art. 5 - Consiglio Comunale dei ragazzi
 Art. 6 - Programmazione e forme di cooperazione

TITOLO II - GLI ORGANI ISTITUZIONALI

- Art. 7 - Organi istituzionali
 Art. 8 - Norma generale - Obbligo di astensione

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 9 - Il Consiglio Comunale
 Art. 10 - Diritti e doveri dei Consiglieri
 Art. 11 - Gruppi consiliari
 Art. 12 - Conferenza dei capigruppo
 Art. 13 - Commissioni consiliari
 Art. 14 - Presidente del Consiglio
 Art. 15 - Convocazione e presidenza del Consiglio Comunale
 Art. 16 - Riunioni del Consiglio e decadenza dei Consiglieri

CAPO II - IL SINDACO

- Art. 17 - Il Sindaco
 Art. 18 - Le attribuzioni di vigilanza del Sindaco
 Art. 19 - Le attribuzioni di organizzazione del Sindaco
 Art. 20 - Linee programmatiche

CAPO III - GIUNTA COMUNALE

- Art. 21 - La Giunta
 Art. 22 - Composizione e nomina della Giunta Comunale

Art. 23 - Competenze della Giunta Comunale

Art. 24 - Funzionamento della Giunta

Art. 25 - Revoca degli Assessori

Art. 26 - Vicesindaco

Art. 27 - Mozione di sfiducia

Art. 28 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

TITOLO III - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 29 - Principi e criteri fondamentali di gestione

CAPO I - SEGRETARIO GENERALE

Art. 30 - Il Segretario generale

CAPO II - UFFICI

Art. 31 - Il Vicesegretario generale

Art. 32 - Il Direttore generale

Art. 33 - I Dirigenti

Art. 34 - Organizzazione strutturale

CAPO III - SERVIZI

Art. 35 - Il piano generale dei servizi

Art. 36 - I servizi pubblici locali

TITOLO IV - PARTE FINANZIARIA - CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

Art. 37 - I controlli interni di gestione

TITOLO V - PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

CAPO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 38 - Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

Art. 39 - Le associazioni

Art. 40 - Le consulte

Art. 41 - Istanze

Art. 42 - I referendum consultivi e propositivi

Art. 43 - Il procedimento amministrativo

CAPO II - IL DIFENSORE CIVICO

Art. 44 - Il difensore civico

TITOLO VI - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 45 - I regolamenti

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 46 - Norme transitorie e finali

Art. 47 - Revisione dello Statuto

TITOLO I IL COMUNE

Preambolo

La Città di Chieri raccoglie la continuità storica della Carreum Potentia sorta in epoca romana, e del libero Comune medievale di Cherium, costituito nel 1191 e formalmente riconosciuto nel 1212 dall'Imperatore OTTONE IV. Dopo il 1630 assunse quale patrona la Beata Vergine delle Grazie. Rispettosa della propria tradizione culturale fondata sugli ideali di libertà, di giustizia e di democrazia, fedele ai principi costituzionali della Repubblica Italiana, si dà il seguente Statuto.

Art. 1

Denominazione e natura giuridica del Comune

1. Il Comune di Chieri è Ente locale, territoriale, autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Co-

stituzione, dalle leggi dello Stato, della Regione e dal presente Statuto.

2. Il Comune ha potestà regolamentare che esercita secondo le leggi e le previsioni del presente Statuto.

3. Il Comune ha autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi della finanza pubblica.

Art. 2

Il territorio, la sede, lo stemma, il gonfalone, il bollo, la rappresentanza legale

1. Il territorio del Comune di Chieri si estende per kmq. 54,31; è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal n. 1 al n. 93 compresi in conservazione presso l'ufficio tecnico erariale di Torino, confinanti con i Comuni di Pavarolo, Montaldo Torinese, Andezeno, Arignano, Riva presso Chieri, Poirino, Santena, Cambiano, Pecetto Torinese, Pino Torinese, Baldissero Torinese.

2. La sede del Comune è fissata nel palazzo civico di Chieri; presso di essa si riuniscono gli organi del Comune; per esigenze particolari, gli stessi si possono riunire in altri luoghi secondo le modalità previste dai rispettivi regolamenti.

3. Lo stemma del Comune è composto da uno scudo inquartato con la croce rossa in campo bianco in alto a sinistra ed in basso a destra e il leone d'oro, illeopardito, in campo rosso, passante a sinistra, con la zampa anteriore destra alzata e il capo volto a destra, in alto a destra ed in basso a sinistra. Sormonta lo scudo la testina del Genio Alato sostenente la corona comitale.

4. L'uso del gonfalone e la riproduzione dello stemma sono riservati all'amministrazione comunale.

5. Il bollo è il timbro che reca lo stemma del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.

6. In tutte le occasioni, previste dalle leggi e dall'Amministrazione Comunale, accanto alla bandiera nazionale e a quella del Comune saranno esposte, in tutti gli edifici comunali e pubblici, le bandiere del Piemonte "Drapò" e dell'Europa.

7. La rappresentanza legale del Comune, anche in giudizio, fatte salve le specifiche attribuzioni previste dalla legge, spetta in via generale al Sindaco, a meno che il Consiglio o la Giunta Comunale secondo le rispettive competenze, la attribuiscono per singoli atti o specifiche materie, ivi compresa la rappresentanza in giudizio, ad amministratori o dirigenti dell'ente, stabilendo modalità e condizioni di esercizio della stessa.

Art. 3

Albo pretorio

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto dei principi della pubblicità, della trasparenza, della massima conoscibilità e diffusione.

2. La Giunta individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché altri opportuni strumenti per la corretta ed ampia informazione della comunità locale, anche tramite i gruppi consiliari.

3. La comunicazione e la pubblicazione devono garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura ad ogni cittadino, anche se disabile.

4. Il Segretario generale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 4

Principi, finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta la popolazione residente sul territorio; si impegna a promuovere lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e della Carta Costituzionale, avversando ogni forma di totalitarismo politico, morale, economico e religioso, nel riconoscimento del valore storico da attribuirsi alla Resistenza.

2. Il Comune salvaguarda l'ambiente, valorizza e tutela le risorse naturali e paesaggistiche, economiche, sociali, culturali, storiche, archeologiche ed artistiche della città, perseguendo tramite la loro armonizzazione il raggiungimento di uno sviluppo sostenibile.

3. Il Comune concorre a garantire la tutela della salute dei cittadini attraverso la promozione di efficienti Servizi Sanitari e Sociali centrati sulla prevenzione, sulla programmazione integrata degli interventi con particolare riguardo alle fasce più deboli della popolazione, alla lotta alla droga e ad ogni forma di dipendenza, alla piena integrazione sociale delle persone disabili. Riconosce il valore del volontariato come impegno civile sui bisogni sociali e ne promuove lo sviluppo, il sostegno, anche economico, la collaborazione.

4. Il Comune favorisce un'organizzazione della vita sul suo territorio per meglio rispondere alle esigenze delle famiglie e dei cittadini. Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze dei suoi cittadini; agisce per salvaguardare il diritto di tutti all'accessibilità della città con particolare riguardo alle fasce più deboli e alle persone disabili.

5. Il Comune rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni nel territorio comunale.

6. Il Comune promuove la solidarietà della comunità locale e, nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, si impegna a superare, anche con specifiche azioni positive, le discriminazioni di fatto esistenti fra i cittadini, secondo il dettato dell'art. 3 della Costituzione, promuovendo condizioni di pari opportunità e tutelando, in particolare, i diritti dei soggetti più deboli della popolazione; in tale ambito il Comune riconosce la famiglia come fondamento della società civile, promuove la tutela della vita umana e delle persone, la valorizzazione della maternità e della paternità e si impegna a sostenere la famiglia nei compiti di accoglienza, educazione, assistenza, promozione e valorizzazione delle persone nelle diverse fasi della vita.

7. Il Comune promuove e garantisce i diritti dell'infanzia attraverso programmi operativi integrati; favorisce la comunicazione e la relazione intergenerazionale; sostiene l'azione educativa delle istituzioni scolastiche con particolare riguardo allo sviluppo di pedagogie centrate sulla cultura della pace, della solidarietà, della giustizia, della responsabilità, garantisce pari opportunità a tutti i cittadini per la formazione scolastica, culturale e professionale; considera specifica, in quanto vitale per il suo futuro, la questione giovanile. Si impegna a promuovere lo sviluppo di una politica giovanile in cui si integrino

tutte le iniziative nel campo della scuola, del tempo libero, delle opportunità di socializzazione, della prevenzione del disagio, dell'inserimento lavorativo ai fini di fornire ai giovani adeguati percorsi di crescita.

8. Il Comune riconosce nell'attività culturale, nella pratica sportiva, nel proficuo impiego del tempo libero momenti essenziali ed autonomi della formazione della persona e li favorisce promuovendo iniziative specifiche in collaborazione con l'Associazione locale.

9. Il Comune si propone di favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità europea e della Organizzazione delle nazioni unite, la cultura della pace, della cooperazione tra i popoli e concorre attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni allo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

Art. 5

Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune, al fine di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita della comunità chierese, promuove la costituzione del Consiglio comunale dei ragazzi il quale decide, in sede consultiva, nelle materie relative allo sport, cultura, tempo libero, associazionismo, istruzione, assistenza ai giovani ed anziani.

2. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi son stabilite con relativo regolamento formato con la partecipazione dei ragazzi.

Art. 6

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune:

a) opera per conseguire le proprie finalità assicurando la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche e all'attività amministrativa;

b) impronta la propria azione al metodo della pianificazione e della programmazione e ai principi della efficienza, dell'efficacia, della economicità, della pubblicità e della flessibilità dell'organizzazione della struttura, della separazione fra politica e gestione e favorisce forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati;

c) ricerca la collaborazione e cooperazione con i comuni vicini, soprattutto con quelli del chierese, con l'area metropolitana, con la provincia di Torino, con la regione Piemonte, per realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile;

d) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione;

e) promuove e sostiene il confronto e la cooperazione tra lavoratori ed imprenditori.

TITOLO II

GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 7

Organi istituzionali

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

Art. 8

Norma generale - Obbligo di astensione

1. I componenti di tutti gli organi comunali, ivi comprese le commissioni e gli enti dipendenti dal Comune, devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri o del coniuge o dei loro parenti o affini sino al quarto grado.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta per il componente dell'organo comunale anche l'obbligo di allontanarsi dalla sede delle adunanze durante la discussione relativa, dichiarando di essere interessato al provvedimento.

CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale:

- a) rappresenta la collettività comunale;
- b) determina l'indirizzo politico e amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione;
- c) ha competenza limitatamente agli atti fondamentali ad esso assegnati dalla legge;
- d) ha autonomia organizzativa e funzionale ed esercita le potestà ad esso conferite dalla Costituzione e dalle leggi;
- e) esercita il potere di auto organizzazione secondo le modalità determinate dal regolamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari, che viene adottato con le stesse modalità dello Statuto.

2. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio sono regolate per legge.

3. I candidati e i rappresentanti di lista devono depositare, insieme agli altri documenti previsti per legge, apposita dichiarazione circa le spese che, singolarmente e collegialmente, intendono affrontare nella campagna elettorale ed entro un mese ne presentano rendiconto.

Art. 10

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio ed esercitano azione di controllo e di impulso sull'attività della Giunta.

2. I Consiglieri esplicano le loro funzioni secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio che deve prevedere strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti attribuiti ai consiglieri dalla legge e dal presente Statuto.

3. I Consiglieri, secondo le modalità previste dal regolamento, possono compiere accertamenti su atti riguardanti i servizi e l'attività degli uffici del Comune, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli enti dipendenti, per verificare l'andamento dei servizi stessi e la loro corrispondenza agli orientamenti forniti dal Consiglio Comunale.

4. Il regolamento disciplina le forme e i modi per la formazione e l'aggiornamento dei Consiglieri.

5. Ogni Consigliere ha diritto ad essere inserito almeno in una delle Commissioni Consiliari permanenti istituite secondo il successivo art. 13.

Art. 11

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario generale.

2. Devono essere messi a disposizione dei gruppi una sede e gli strumenti di lavoro necessari al loro funzionamento secondo quanto indicato nel regolamento.

Art. 12

Conferenza dei capigruppo

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo composta dai Capigruppo consiliari e presieduta dal Presidente del Consiglio.

2. Alle Conferenze dei Capigruppo partecipa di diritto il Sindaco o un suo delegato.

3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni attribuite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 13

Commissioni consiliari

1. Per lo svolgimento dei propri compiti il Consiglio istituisce Commissioni Consiliari permanenti.

2. Il Consiglio può istituire Commissioni Consiliari temporanee o permanenti per fini di controllo o di garanzia o per l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare. Per le commissioni di controllo e garanzia la Presidenza viene attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

Art. 14

Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio elegge nel suo seno, nella sua prima seduta, il Presidente del Consiglio Comunale ed il Vicepresidente. Tali incarichi sono conferiti per un periodo pari alla metà della durata del mandato del Consiglio, e sono rinnovabili.

2. Il Presidente del Consiglio riceve tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

3. Il Presidente del Consiglio ed il Vicepresidente possono esser revocati con mozione di sfiducia presentata da un terzo dei Consiglieri assegnati e votata con le stesse modalità utilizzate per l'elezione.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale viene sostituito dal Vicepresidente nell'ipotesi di assenza o impedimento temporaneo e, prima dell'elezione di un nuovo Presidente, in caso di dimissioni o decesso dello stesso.

Art. 15

Convocazione e presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco convoca la prima riunione del Consiglio Comunale che viene presieduta dal Consigliere anziano fino alla nomina del Presidente; il Presidente del Consiglio Comunale convoca e presiede tutte le altre sedute.

Art. 16

Riunioni del Consiglio e decadenza dei Consiglieri

1. Le sessioni del Consiglio Comunale corrispondono ai periodi gennaio-marzo, aprile-giugno, luglio-settembre e ottobre-dicembre.

2. Sono considerate sedute straordinarie quelle convocate con procedura d'urgenza.

3. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari (permanenti e temporanee) di cui fanno parte.

4. Il Presidente, in caso di mancata partecipazione di un Consigliere a un'intera sessione di sedute ordinarie, senza comunicazione motivata in forma scritta:

a) avvia la procedura di decadenza chiedendo all'interessato motivazione dell'assenza;

b) in caso di risposta inadeguata propone, sentita la Conferenza dei Capigruppo, la decadenza del Consigliere al Consiglio Comunale che decide a maggioranza.

CAPO II
IL SINDACO

Art. 17
Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale; nella seduta di insediamento egli presta, davanti al Consiglio Comunale, giuramento di osservare lealmente la Costituzione.

2. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza dell'ente;

b) può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri, nei limiti previsti dalla legge;

c) è il responsabile dell'amministrazione del Comune;

d) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori; sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali; impartisce direttive al Segretario generale, al Direttore generale ed ai Dirigenti di servizio in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti;

e) nomina e revoca il Segretario generale secondo le disposizioni di legge;

f) conferisce e revoca la carica di Direttore generale previa delibera di Giunta;

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

h) esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune;

i) nomina, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni e partecipate dal Comune;

l) è competente, sulla base degli indirizzi del Consiglio, a coordinare, sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;

m) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

n) convoca i comizi per i referendum previsti dalla legge;

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

p) ha competenze di organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio;

q) esercita attività ispettiva, di verifica, e controllo tramite il servizio di controllo interno che da lui funzionalmente dipende ed assume le conseguenti azioni correttive;

r) promuove, in attuazione della legge 10.4.1991 n. 125, la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte, negli organi collegiali del Comune, negli Enti, Aziende ed Istituzioni ad essi dipendenti.

Art. 18

Le attribuzioni di vigilanza del Sindaco

1. Il Sindaco:

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

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

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso ogni Ente od organismo di cui il Comune fa parte, tramite i rappresentanti legali degli stessi e ne informa il Consiglio Comunale;

e) collabora con i revisori dei conti del Comune per favorire il loro compito istituzionale;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società di cui il Comune fa parte, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 19

Le attribuzioni di organizzazione del Sindaco

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle riunioni della Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

b) esercita poteri di polizia nelle adunanze degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c) delega la sottoscrizione di specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario generale, al Direttore generale, ai Dirigenti e ai Dipendenti comunali.

Art. 20

Linee programmatiche

1. Entro 120 giorni, dal suo insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, le linee programmatiche relative ai progetti da realizzare durante il mandato.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, mediante presentazione di emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale. Al termine del dibattito il programma viene approvato mediante votazione palese.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in apposita sessione, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei ri-

spettivi Assessori, entro il 30 settembre di ogni anno.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche che sono sottoposte all'approvazione del Consiglio.

CAPO III GIUNTA COMUNALE

Art. 21 La Giunta

1. La Giunta è l'organo che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera per deliberazioni collegiali.

2. La Giunta persegue gli obiettivi e le finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo adottando gli 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 sulle sue attività o quando lo richiedano almeno 2/5 dei Consiglieri Comunali, per non più di 2 volte l'anno.

Art. 22 Composizione e nomina della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a otto.

2. Il Sindaco nomina gli Assessori, tra cui un Vice Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, purché in possesso dei requisiti richiesti per la carica di Consigliere comunale.

3. Il Sindaco comunica al Consiglio, nella prima seduta successiva all'elezione, la composizione della Giunta.

4. Qualora un Consigliere assuma la carica di Assessore cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina.

5. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, senza diritto di voto.

Art. 23 Competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta:

a) compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco, previste dalle leggi e dallo Statuto;

b) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;

c) riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 24 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco.

2. Nel caso di assenza del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vicesindaco o, in sua assenza, dall'Assessore anziano.

3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti in

carica e delibera a maggioranza semplice dei membri assegnati.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

5. Contestualmente all'invio ai capigruppo delle copie dei provvedimenti adottati dalla Giunta, le stesse vengono trasmesse ai Consiglieri mediante deposito presso la sede dei gruppi.

Art. 25 Revoca degli Assessori

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione agli interessati e al Consiglio Comunale e procedere alla loro sostituzione.

Art. 26 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi della legge vigente.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo quanto stabilito dal Sindaco stesso.

Art. 27 Mozione di sfiducia

1. E' diritto dei Consiglieri presentare mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco; per essere ammessa la mozione, motivata, deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.

2. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Segretario generale.

3. La mozione di sfiducia viene votata per appello nominale ed è approvata se ottiene il voto favorevole dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la cessazione dalla carica del Sindaco e della Giunta, lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

5. Il voto del Consiglio contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni, ma impegna il Sindaco ad una verifica del programma, in Consiglio Comunale, relativamente a quell'atto.

Art. 28 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. La legge indica le procedure da seguire in caso di dimissioni, di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 29 Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività delle strutture organizzative comunali deve svolgersi per programmi e progetti finalizzati, anche di tipo intersettoriale.

2. L'attività amministrativa deve essere improntata ai principi della divisione fra politica e gestione, della democrazia organizzativa e tendere al superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e alla massima flessibilità delle strutture e del personale, al fine di valorizzare la qualità e l'efficacia delle strutture organizzative, la capacità lavorativa, l'autonomia, la responsabilità professionale dei dipendenti comunali e di sviluppare la partecipazione e il controllo dei cittadini nell'esercizio dei poteri decisionali del Comune.

CAPO I SEGRETARIO GENERALE

Art. 30 Il Segretario Generale

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

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

3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario generale.

4. Il Segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, nei confronti degli organi dell'ente, dei singoli Consiglieri e degli uffici; assiste alla Conferenza dei Capigruppo e ne cura i verbali.

5. Il Segretario generale riceve, per i successivi adempimenti:

- a) la costituzione dei gruppi consiliari e le relative modifiche di composizione;
- b) il rendiconto delle spese elettorali;
- c) le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali;
- d) le mozioni di sfiducia;
- e) le richieste scritte e motivate di controllo delle deliberazioni da parte dei Consiglieri comunali.

6. Il Segretario generale può essere nominato Direttore generale.

CAPO II UFFICI

Art. 31 Il Vicesegretario generale

1. L'organico del Comune comprende un Vicesegretario generale con le attribuzioni stabilite dal regolamento sull'organizzazione.

Art. 32 Il Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.

2. Il Direttore Generale sovrintende la gestione dell'ente, per un migliore utilizzo delle risorse umane del Comune, con l'obiettivo di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi e delle attività dell'Amministrazione ed è responsabile della congruenza dell'attività dei Dirigenti, rispetto agli indirizzi e agli obiettivi individuati dagli organi di governo del Comune.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco il quale può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale, nel caso in cui il Direttore generale non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee politiche dell'amministrazione, nonché in altro caso di opportunità.

4. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che gli impartisce il Sindaco attraverso l'emanazione di ordini organizzativi.

Art. 33 I dirigenti

1. L'attribuzione ai Dirigenti di responsabilità in ordine alle competenze di programmazione e gestione degli interventi per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente viene disciplinata dal regolamento sull'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi.

2. I Dirigenti:

a) coadiuvano, nell'ambito delle rispettive competenze, il Sindaco e gli Assessori nella determinazione degli obiettivi e provvedono alla successiva attuazione delle scelte adottate, assumendo la responsabilità della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei relativi risultati;

b) organizzano e dirigono l'attività delle unità organizzative cui sono preposti sulla base del principio di autonomia;

c) dispongono delle risorse assegnate;

d) assegnano i compiti e le mansioni al personale tenendo conto di capacità ed attitudini professionali;

e) promuovono la mobilità interna ed esercitano tutte le altre funzioni che ad essi attribuisce il regolamento.

Art. 34 Organizzazione strutturale

1. Il regolamento di organizzazione disciplina in particolare, oltre le altre materie previste dalla legge:

a) l'assetto organizzativo dell'ente;

b) l'articolazione della struttura comunale in unità organizzative e le loro aggregazioni, con riferimento alle funzioni istituzionali del Comune ed ai suoi programmi;

c) i criteri e le modalità per l'assegnazione delle risorse alle varie unità organizzative.

CAPO III SERVIZI

Art. 35 Il piano generale dei servizi

1. Il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune, approvato dal Consiglio Comunale, indica l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi, il piano finanziario di investimento e di gestione. Il piano dei servizi costituisce un allegato alla relazione previsionale e programmatica.

Art. 36

I servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici o privati. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge. La gestione dei servizi può avvenire con le 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 sussistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

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.

3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e controllo degli utenti, ovvero modalità di autogestione da parte di comunità di utenti.

4. Il Comune ricerca la collaborazione e cooperazione con i Comuni vicini, soprattutto con quelli del chierese, con l'area metropolitana, con la Provincia di Torino, con la Regione Piemonte, per promuovere le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV

PARTE FINANZIARIA
CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

Art. 37

I controlli interni di gestione

1. La Giunta Comunale trasmette semestralmente ai Consiglieri comunali ed ai revisori del conto una situazione aggiornata del bilancio, con l'indicazione delle variazioni intervenute nella parte entrata e nella parte spesa, degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza che in conto residui.

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

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

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento di eventuali scarti negativi tra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO V

PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 38

Valorizzazione delle forme associative
e organi di partecipazione

1. Il Comune garantisce, favorisce e valorizza la partecipazione di tutti i cittadini residenti, singoli o associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati nei modi e con gli strumenti previsti negli articoli seguenti e nel regolamento per la partecipazione.

Art. 39

Le associazioni

1. Il Comune riconosce nell'associazionismo e nel volontariato un'importante risorsa per la comunità.

2. Nel regolamento verranno stabilite modalità per assicurare la partecipazione dei cittadini, tramite le diverse forme associative, anche eventualmente mediante la costituzione di consulte.

Art. 40

Le consulte

1. Il Consiglio Comunale determina nel regolamento per la partecipazione:

- a) i settori di attività e di interesse per i quali ritiene di istituire una consulta;
- b) le modalità di funzionamento delle consulte, gli obiettivi, gli obblighi e i diritti dei partecipanti;
- c) le modalità per chiedere audizioni e indirizzare comunicazioni, interrogazioni, istanze, petizioni, proposte di deliberazione al Sindaco, alla Giunta, alla commissione consiliare e al Consiglio Comunale sui problemi attinenti l'attività amministrativa e rientranti nelle materie di loro interesse;
- d) i tempi e le forme con cui gli organi devono rispondere.

Art. 41

Istanze

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare agli organi comunali, secondo le modalità indicate nel regolamento per la partecipazione: istanze, petizioni e proposte di deliberazione su argomenti attinenti all'attività amministrativa comunale.

Art. 42

I referendum consultivi e propositivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi e propositivi tra la popolazione comunale, in materia di esclusiva competenza locale. Sono escluse dal referendum le materie concernenti:

- a) tributi locali, rette, tariffe;
- b) atti del bilancio;

c) provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;

d) provvedimenti concernenti il personale comunale, delle istituzioni o delle aziende speciali;

e) norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente;

f) per cinque anni le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

2. L'iniziativa del referendum può essere presa:

a) dal Consiglio comunale con deliberazione approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;

b) da almeno un quindicesimo dei cittadini elettori del Comune.

3. Presso il Consiglio comunale agirà un'apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato, prima della raccolta delle firme, il giudizio tecnico sull'ammissibilità dei referendum proposti; procede successivamente alla verifica della regolarità delle firme. Entro trenta giorni, dalla verifica delle firme, la commissione presenta una relazione al Consiglio comunale.

4. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.

5. Il regolamento indica le modalità operative per lo svolgimento del referendum, per l'informazione dei cittadini sul referendum stesso e per la partecipazione dei partiti politici, associazioni ed enti alla campagna referendaria.

6. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che con deliberazione approvata dai due terzi dei consiglieri assegnati, il Consiglio riconosca che sussistono condizioni di particolari necessità e urgenza.

7. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il cinquanta per cento degli aventi diritto.

8. In caso di validità del referendum gli organi competenti del Comune debbono deliberare sull'oggetto del referendum entro un mese dal suo svolgimento.

9. Qualora vengano proposti più referendum questi vengono accorpati in un'unica tornata annuale.

10. I referendum possono essere revocati o sospesi previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

Art. 43

Il procedimento amministrativo

1. Per assicurare i principi dell'attualità e della trasparenza è assicurata la libera circolazione delle informazioni ed è riconosciuto a tutti i cittadini il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune, delle aziende ed istituzioni comunali, dei concessionari di pubblici servizi, secondo quanto previsto dal regolamento della partecipazione.

2. I soggetti portatori di interessi pubblici o privati o di interessi diffusi, cui possa derivare un pregiudizio, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

3. La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera dei soggetti singoli o associati, dotati o meno di personalità giuridica.

4. Il regolamento assicura la visione degli atti agli interessati, la partecipazione degli stessi al procedimento, le comunicazioni agli interessati, termini certi entro cui il procedimento deve essere ultimato.

CAPO II IL DIFENSORE CIVICO

Art. 44

Il difensore civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia può essere istituito il difensore civico, il quale svolge, oltre le attività previste per legge, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini, oltre le attività previste per legge.

2. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale con la maggioranza prevista per l'approvazione dello Statuto.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione professionale ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa. 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 delle Comunità montane e delle Unità sanitarie locali;

c) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale;

d) chi ha ascendenti o discendenti o parenti o affini fino al quarto grado di amministratori, segretario generale, Direttore generale, dirigenti o dipendenti del Comune oltre la cat. D.

4. Il difensore civico resta in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed è immediatamente rieleggibile.

5. Prima del suo insediamento presta giuramento di fronte al Sindaco di osservare le leggi dello Stato e di adempiere alle sue funzioni al solo scopo del pubblico bene.

6. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri comunali. Può essere revocato d'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

7. Il difensore civico che, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

TITOLO VI FUNZIONE NORMATIVA

Art. 45

I 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 riservate dalla legge generale sugli Enti locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, secondo la disciplina prevista dal regolamento della partecipazione.

4. I regolamenti del Comune vigenti restano in vigore, in quanto compatibili con le norme statutarie, fino all'approvazione dei nuovi regolamenti, che deve avvenire entro 180 giorni dal momento dell'entrata in vigore dello Statuto, secondo i principi dello stesso.

5. I regolamenti entrano in vigore il quindicesimo giorno dopo la ripubblicazione degli stessi all'Albo Pretorio per 15 giorni successivamente alla esecutività della deliberazione di approvazione.

Art. 46

Norme transitorie e finali

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale promuove una seduta straordinaria del Consiglio stesso per la verifica della sua attuazione, predisponendo adeguate forme di consultazione di associazioni, organizzazione ed Enti ed assicurando la massima informazione dei cittadini sul procedimento di verifica e sulle sue conclusioni.

2. Le eventuali modificazioni dello Statuto a seguito della verifica di cui al comma precedente, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dalla legge per l'approvazione dello Statuto.

Art. 47

Revisione dello Statuto

1. Le norme contenute nel presente Statuto si intendono abrogate con l'entrata in vigore di leggi che enuncino espressamente principi inderogabili, che rendano le norme stesse con essi incompatibili.

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

3. L'effetto abrogativo dello Statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.

Note all'art. 28 - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - art. 53 "1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco o del presidente della provincia, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco o presidente della provincia. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco e del presidente della provincia sono svolte, rispettivamente, dal vicesindaco e dal vicepresidente. 2. Il vicesindaco ed il vicepresidente sostituiscono il sindaco e il presidente della provincia in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59. 3. Le dimissioni presentate dal sindaco o dal presidente della provincia diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario. 4. Lo scioglimento del consiglio comunale

le o provinciale determina in ogni caso la decadenza del sindaco o del presidente della provincia nonché delle rispettive giunte."

Comune di Chiusano d'Asti (Asti)

Statuto comunale

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Autonomia Statutaria

Art. 2 Finalità

Art. 3 Pari opportunità

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Stemma e gonfalone

Art. 6 Albo Pretorio

Art. 7 Programma e cooperazione

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8 Organi

Art. 9 Deliberazioni degli organi collegiali

Art.10 Consiglio comunale

Art.11 Sessione e convocazione

Art.12 Linee programmatiche di mandato

Art.13 Consiglieri

Art.14 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art.15 Gruppi consiliari

Art.16 Sindaco

Art.17 Attribuzioni di amministrazione

Art.18 Attribuzioni di vigilanza

Art.19 Attribuzioni di organizzazione

Art.20 Vicesindaco

Art.21 Mozioni di sfiducia

Art.22 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art.23 Giunta comunale

Art.24 Composizione

Art.25 Nomina

Art.26 Funzionamento della Giunta

Art.27 Competenze

Art.28 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

TITOLO III- ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

E DIRITTI DEI CITTADINI

Art.29 Partecipazione popolare

Art.30 Associazionismo

Art.31 Diritti delle associazioni

Art.32 Contributi alle associazioni

Art.33 Volontariato

Art.34 Consultazioni

Art.35 Petizioni

Art.36 Proposte

Art.37 Referendum

Art.38 Accesso agli atti

Art.39 Diritto di informazione

Art.40 Istanze

TITOLO IV - DIFENSORE CIVICO

Art.41 Nomina

TITOLO V- ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art.42 Obiettivi dell'attività amministrativa

Art.43 Servizi pubblici comunali

Art.44 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art.45 Aziende speciali

Art.46 Struttura delle aziende speciali

Art.47 Istituzioni

Art.48 Società per azioni o a Responsabilità limitata

Art.49 Convenzioni

Art.50 Consorzi

Art.51 Unione di Comuni

Art.52 Accordi di programma

TITOLO VI - UFFICI E PERSONALE

Art.53 Principi strutturali e organizzativi

Art.54 Organizzazione degli uffici e del personale

Art.55 Regolamento degli uffici e dei servizi

Art.56 Direttore generale

Art.57 Compiti del Direttore generale

Art.58 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art.59 Collaborazioni esterne

Art.60 Ufficio di indirizzo e di controllo

Art.61 Segretario comunale

Art.62 Responsabilità verso il Comune

Art.63 Responsabilità verso terzi

TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'

Art.64 Responsabilità dei contabili

Art.65 Ordinamento

Art.66 Attività finanziaria del Comune

Art.67 Amministrazione dei beni comunali

Art.68 Bilancio comunale

Art.69 Rendiconto della gestione

Art.70 Revisore dei conti

Art.71 Tesoreria

Art.72 Controllo economico della gestione

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art.73 Revisione dello Statuto

Art.74 Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di CHIUSANO D'ASTI è 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 CHIUSANO D'ASTI nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Asti e con

gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4. Il Comune di CHIUSANO D'ASTI :

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

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

c) rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la Responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

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

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

Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Chiusano d'Asti ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

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

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

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

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

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 della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori del commercio, dell'agricoltura, dell'artigianato, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

g) promozione e tutela dell'assetto del territorio, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali.

h) effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di CHIUSANO D'ASTI valorizzando l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

i) valorizzazione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

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

k) valorizzazione delle cooperazioni che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

l) sostegno ai genitori nella cura e nell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi garantendo il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

m) promozione della realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

n) tutela della salute dei cittadini e salvaguardia della coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità'.

Art. 3

Pari opportunità

1. Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento Funzione Pubblica ed adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per ha 248 , confina con i Comuni di Asti, Cossombrato, Settime , Cinaglio, Montechiaro d'Asti e Camerano Casasco,.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Marconi n. 3.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, in caso del tutto eccezionale e per particolari esigenze, il Consiglio può' riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "CHIUSSANO D'ASTI".

2. Il COMUNE DI CHIUSSANO D'ASTI (AT) dovrà dotarsi di un proprio stemma ed un proprio gonfalone , le cui caratteristiche verranno indicate ed approvate dal Consiglio comunale e riconosciute ai sensi di legge.

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

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

Art. 6

Albo Pretorio

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

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale

e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 7

Programmazione e cooperazione

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

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

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8

Organi

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

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

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

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 9

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio o della Giunta.

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

Art. 10

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco ed in sua assenza od impedimento al Vice-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 svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità

e alle procedure stabilite 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.

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. 11

Sessione e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre giorni liberi. 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 oppure 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, e l'indicazione della sala dove si terrà la seduta del Consiglio, da consegnarsi a ciascun Consigliere presso la propria residenza o nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quarantotto ore prima dell'ora di convocazione ed almeno ventiquattro ore prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo vie-

ne convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

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

Art. 12

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. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale.

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

Art. 13

Consiglieri

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

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

Art. 14

Diritti e doveri dei Consiglieri

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

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

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le in-

formazioni utili all'espletamento del mandato. Essi, hanno diritto (se non espressamente vietato da leggi e/o regolamenti) di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

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

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi corrispondenti alle liste presentate alle elezioni comunali e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. A parità di preferenza viene individuato il candidato più anziano di età.

2. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

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

Art. 16

Sindaco

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

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

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

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

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i Responsabili territorialmente competen-

ti 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.

Art. 17

Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/1990, e s.m.i.

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

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

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

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

Art. 18

Attribuzioni di vigilanza

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

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'attività del Comune.

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.

Il Sindaco informa la popolazione sulla situazione di pericolo o comunque su problematiche e/o situazioni inerenti con esigenze di protezione civile.

Art. 19

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 20 Vicesindaco

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

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

Art. 21 Mozioni di fiducia

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

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

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

Art. 22

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

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

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

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

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

Art. 23 Giunta comunale

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

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

Art. 24 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da due Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri comunali;

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i Responsabili dei servizi.

Art. 25 Nomina

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

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti. La revoca è motivata anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

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

Art. 26 Funzionamento della Giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti compreso il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 27 Competenze

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

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e

svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 28

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Aziende ed Istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia 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 od 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 tra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimersi sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 29

Partecipazione popolare

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

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

Art. 30

Associazionismo

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

Art. 31

Diritti delle associazioni

1. Le associazioni regolarmente costituite hanno 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.

Art. 32

Contributi alle associazioni

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

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

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilito con atto deliberativo adottato dall'organo competente, 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.

Art. 33

Volontariato

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

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collabora 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.

Art. 34

Consultazioni

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

Art. 35

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

4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

Art. 36

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, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

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

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

Art. 37 Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2. Soggetti promotori del Referendum sono:

a) il 40 % del corpo elettorale

b) il Consiglio comunale

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

a) statuto comunale;

b) regolamento del Consiglio comunale,

c) piano regolatore generale, sue varianti e strumenti urbanistici attuativi, regolamenti edilizi e di igiene.

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 3.

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.

Art. 38 Accesso agli atti

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

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

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

Art. 39 Diritto di informazione

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

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

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

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

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

Art. 40 Istanze

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

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

TITOLO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 41 Nomina

1. Il difensore civico può essere nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Asti, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. La nomina ed il funzionamento saranno disciplinati da apposito regolamento.

TITOLO V ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 42 Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 43 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. 44 Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a Responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territorio.

riale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

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

2. Il Comune può partecipare alle società di cui al precedente comma lettera e) per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

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

Art. 45 Aziende speciali

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

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

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

Art. 46 Struttura delle aziende speciali

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

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il collegio di revisione.

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

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

5. 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.

6. 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. 47 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. 48 Società per azioni o a Responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a Responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a Responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 49 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. 50
Consorzi

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

2. A questo fine il Consiglio comunale approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

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

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

Art. 51
Unione di Comuni

1. Il Consiglio comunale, in attuazione dei principi di cooperazione e qualora ne sussistano le condizioni può promuovere, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni allo scopo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 52
Accordi di programma

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

2. La definizione dell'accordo deve essere preceduta da una deliberazione di indirizzo del Consiglio comunale.

3. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia, ovvero dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi di legge.

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 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO VI
UFFICI E PERSONALE

Art. 53
Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art. 54
Organizzazione degli uffici e del personale

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

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di economia, 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. 55
Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le Responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore generale, se nominato, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo 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, se nominato, al Segretario comunale e ai funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e Responsabilità.

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

Art. 56
Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo avere stipulato

apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

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

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale, allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione.

Art. 57

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, coordina l'attività dei Responsabili degli uffici e dei servizi, dei titolari di posizioni organizzative comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi.

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

Art. 58

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

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

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

Art. 59

Collaborazioni esterne

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

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

Art. 60

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

Art. 61

Segretario comunale

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

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

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

4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridica - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, non che esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto dai regolamenti o conferitagli dai Sindaci

Art. 62

Responsabilità verso il Comune

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

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

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

Art. 63

Responsabilità verso terzi

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

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

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

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

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'

Art. 64 Responsabilità dei contabili

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

Art. 65 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. 66 Attività finanziaria del Comune

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

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

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

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

Art. 67 Amministrazione dei beni comunali

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

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali pos-

sono 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. 68 Bilancio comunale

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

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

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

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. 69 Rendiconto della gestione

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

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

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

Art. 70 Revisore dei conti.

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a 3 candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

Art. 71 Tesoreria

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

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

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

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

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

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

Art. 72 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 osservanze e rilievi, viene rimesso al Sindaco che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi con il parere del revisore dei conti.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 73 Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con la stessa procedura stabilita dalla legge per l'approvazione.

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

3. L'effetto abrogativo dello Statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.

Art. 74 Entrata in vigore dello Statuto

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale, il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

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

Comune di Costigliole d'Asti (Asti)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 09.11.1999 - Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 17.12.1999)

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 cooperazione

Art. 6 - Tutela dei dati personali

TITOLO II

Ordinamento strutturale

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 9 - Consiglio Comunale

Art. 10 - Il Presidente del Consiglio Comunale

Art. 11 - Sessioni e convocazione

Art. 12 - Linee programmatiche di mandato

Art. 13 - Commissioni

Art. 14 - Consiglieri

Art. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 16 - Gruppi consiliari

Art. 17 - Sindaco

Art. 18 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 19 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 20 - Criteri di organizzazione

Art. 21 - Vicesindaco

Art. 22 - Mozioni di sfiducia

Art. 23 - Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

Art. 24 - Giunta comunale

Art. 25 - Composizione

Art. 26 - Nomina

Art. 27 - Funzionamento della giunta

Art. 28 - Competenze

CAPO II

Partecipazione e decentramento

Art. 29 - Partecipazione popolare

CAPO III

Associazionismo e volontariato

Art. 30 - Associazionismo

Art. 31 - Diritti delle associazioni

Art. 32 - Contributi alle associazioni

Art. 33 - Volontariato

CAPO IV

Modalità di partecipazione

Art. 34 - Consultazioni

Art. 35 - Petizioni

Art. 36 - Proposte

Art. 37 - Referendum

Art. 38 - Accesso agli atti

Art. 39 - Diritto di informazione

Art. 40 - Istanza

CAPO V

Difensore civico

Art. 41 - Nomina

Art. 42 - Decadenza

Art. 43 - Funzioni

Art. 44 - Facoltà e prerogative

Art. 45 - Relazione annuale

Art. 46 - Indennità di funzione

CAPO VI

Procedimento amministrativo

Art. 47 - Diritto di intervento

Art. 48 - Procedimenti ad istanza di parte

Art. 49 - Procedimenti a impulso d'ufficio

Art. 50 - Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO III

Attività amministrativa

Art. 51 - Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 52 - Servizi pubblici comunali

Art. 53 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 54 - Aziende speciali

Art. 55 - Struttura aziende speciali

Art. 56 - Istituzioni

Art. 57 - Società per azioni o responsabilità limitata

Art. 58 - Convenzioni

Art. 59 - Consorzi

Art. 60 - Accordi di programma

TITOLO IV

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

Art. 61 - Principi strutturali e organizzativi

Art. 62 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 63 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 64 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II

Personale direttivo

Art. 65 - Direttore generale

Art. 66 - Compiti del direttore generale

Art. 67 - Funzioni del direttore generale

Art. 68 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 69 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 70 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 71 - Collaborazioni esterne

CAPO III

Il Segretario comunale

Art. 72 - Segretario comunale

Art. 73 - Funzioni del segretario comunale

Art. 74 - Vicesegretario comunale

CAPO IV

La responsabilità

Art. 75 - Responsabilità verso il comune

Art. 76 - Responsabilità verso terzi

Art. 77 - Responsabilità dei contabili

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 78 - Ordinamento

Art. 79 - Attività finanziaria del comune

Art. 80 - Amministrazione dei beni comunali

Art. 81 - Bilancio comunale

Art. 82 - Rendiconto della gestione

Art. 83 - Attività contrattuale

Art. 84 - Collegio dei revisori dei conti

Art. 85 - Tesoreria

Art. 86 - Controllo economico della gestione

TITOLO V

Disposizioni diverse

Art. 87 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 88 - Pareri obbligatori

Art. 89 - Entrata in vigore

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria

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

Art. 2

Finalità

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

2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni 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, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

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

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 36,8675 kmq e confina con i comuni di Agliano, Antignano, Calosso, Castagnole Delle Lanze, Castiglione Tinella, Govone, Isola d'Asti, Montegrosso d'Asti e San Martino Alfieri.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Roma n. 5/9.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze, individuate dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Costigliole d'Asti.

2. Lo stemma del comune è, come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica n. 592 del 10.02.1977, uno scudo con fondo di colore argento a cinque bande azzurre.

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

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

Art. 5

Programmazione e cooperazione

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

2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Asti e con la regione Piemonte.

Art. 6

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 fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai

sensi della legge 31.12.1996, n. 675 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 7

Organi

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta, le cui rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

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

4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

5. I consiglieri comunali, gli assessori ed il sindaco sono dotati di tessera di riconoscimento munita di fotografia, che potrà essere esibita ogniqualvolta lo richieda l'espletamento del loro mandato.

Art. 8

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

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

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

Art. 9

Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Presidente del Consiglio.

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 di 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.

8. Il consiglio comunale, ha competenze fissate dalla legge, e in particolare relative ai seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Art. 10

Il Presidente del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale elegge nel suo seno il proprio presidente. Detta elezione avviene nella prima adunanza del consiglio comunale successiva alle elezioni, a maggioranza assoluta espressa tramite scrutinio segreto. La carica di presidente del consiglio è incompatibile con la carica di Sindaco o di assessore comunale.

2. Il presidente del consiglio comunale convoca e presiede il consiglio. Dirige i lavori delle sedute consiliari con facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza in osservanza delle leggi e del regolamento sul funzionamento degli organi consiliari.

3. Il presidente del consiglio inoltre:

- propone la costituzione delle commissioni consiliari, curandone l'attività;

- programma le adunanze del consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte del sindaco e della giunta, delle commissioni, che risultano istituite a norma di legge o su richiesta di un quinto dei consiglieri comunali;

- adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

4. Al presidente del consiglio si applicano le norme in materia di aspettative, permessi e indennità stabilite dalla legge per gli assessori della classe demografica corrispondente al comune di Costigliole, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

Art. 11

Sessioni e convocazione

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

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

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

4. Il Presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

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, da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve 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 all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo

da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

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

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

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

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

Art. 12

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, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 31 dicembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

Art. 13

Commissioni

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

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

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

Art. 14

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

Art. 15

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 16 del presente statuto.

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

5. Per assicurare la massima trasparenza, il sindaco, gli assessori e i consiglieri devono comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

Art. 16 Gruppi consiliari

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

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.

3. E' istituita, presso il comune di Costigliole d'Asti la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 15, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della Legge n. 142/90, e s.m. e i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

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

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

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

Art. 17 Sindaco

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

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

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

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

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

zione 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. 18 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 organo responsabile dell'amministrazione del comune, in particolare il sindaco:

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

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

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

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

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

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

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

Art. 19 Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 20 Attribuzioni di organizzazione

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

a) propone al presidente del consiglio comunale la convocazione e gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale;

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

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

Art. 21 Vicesindaco

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4-bis della Legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1, legge 18 gennaio 1992, n. 16.

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

Art. 22 Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 23 Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

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

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

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

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

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

Art. 24 Giunta comunale

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

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

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

Art. 25 Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un massimo di 6 assessori, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nelle discussioni su tutti gli argomenti all'ordine del giorno, ma non hanno diritto di voto.

Art. 26 Nomina

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

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

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

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

Art. 27 Funzionamento della giunta

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

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

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

Art. 28 Competenze

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

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

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

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe in materia di tributi e servizi;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) stabilisce la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone, entro i limiti degli stanziamenti delle corrispondenti voci di bilancio;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) autorizza il sindaco a conferire le funzioni di direttore generale al segretario comunale, ai sensi dell'art. 51 -bis della legge 142/1990;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, qualora di sua competenza;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per i referendum cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie su competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale ove nominato;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) approva il Peg o Piano Esecutivo di Gestione;

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

CAPO II Partecipazione e decentramento

Art. 29 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 fare valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO III Associazionismo e volontariato

Art. 30 Associazionismo

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

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

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

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

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

6. Il comune può promuovere e istituire varie forme di consultazione delle associazioni e di altre realtà presenti sul territorio.

Art. 31 Diritti delle associazioni

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

2. Le associazioni, qualora lo richiedono, hanno diritto ad esprimere pareri sulle scelte amministrative che riguardano le stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini e con le modalità stabilite nel Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo.

Art. 32 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.

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

Art. 33 Volontariato

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

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

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

CAPO IV Modalità di partecipazione

Art. 34 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. 35 Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 20 persone l'organo competente si pronuncia in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 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 10 giorni.

Art. 36 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 10 giorni dal ricevimento.

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

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

Art. 37 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15 % degli iscritti delle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali e 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;
- d) bilancio di previsione e conto consuntivo.

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

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

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

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.

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

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e

la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 38
Accesso agli atti

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

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

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

4. In caso di diniego da parte 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. 39
Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie del Centro, Motta e Boglietto.

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. 40
Istanze

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

CAPO V
Difensore civico

Art. 41
Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Asti a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predisporre apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

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

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

Art. 42
Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 43
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. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 44

Facoltà e prerogative

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

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

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

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

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

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 45

Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

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

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 46

Indennità di funzione

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

CAPO VI

Procedimento amministrativo

Art. 47

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. 48

Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

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

Art. 49

Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

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

Art. 50

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO III Attività amministrativa

Art. 51

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 52

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. 53

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o nell'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

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

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

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

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti

delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 54

Aziende speciali

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

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

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

Art. 55

Struttura delle aziende speciali

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

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

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

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

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

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

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

Art. 56

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, ne approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo 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. 57

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. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

6. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 58

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali e altri enti pubblici 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. 59

Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 39, 2° comma del presente statuto.

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

Art. 60

Accordi di programma

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

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

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

TITOLO IV

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

Art. 61

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. 62

Organizzazione degli uffici e del personale

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

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di

funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

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

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

Art. 63

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. 64

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

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

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

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

CAPO II

Personale direttivo

Art. 65

Direttore generale

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

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

Art. 66

Compiti del direttore generale

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

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

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

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

Art. 67

Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

Art. 68

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 69

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

a) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

c) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

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

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

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

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

Art. 70

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

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

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

Art. 71

Collaborazioni esterne

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

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

CAPO III

Il Segretario Comunale

Art. 72

Segretario comunale

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

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

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

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

Art. 73

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori, ai singoli consiglieri e ai responsabili dei servizi.

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.

6. Il segretario comunale presiede le commissioni di gara e di concorso.

Art. 74

Vicesegretario comunale

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

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

CAPO IV

La responsabilità

Art. 75

Responsabilità verso il comune

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

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

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

Art. 76

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore 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 sì a nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

Art. 77

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 78

Ordinamento

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

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

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

Art. 79

Attività finanziaria del comune

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

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

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

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

Art. 80

Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune

da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unicamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

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

Art. 81 Bilancio comunale

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

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

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

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

Art. 82 Rendiconto della gestione

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

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

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

Art. 83 Attività contrattuale

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

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

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

Art. 84 Collegio dei revisori dei conti

1. Il consiglio comunale elegge il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

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

Art. 85 Tesoreria

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

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 3 giorni;

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

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

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

Art. 86 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 collegio dei revisori.

TITOLO V Disposizioni diverse

Art. 87

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. 88

Pareri obbligatori

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

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

Art. 89

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio di Questo Comune

Comune di Frabosa Sottana (Cuneo)

Statuto comunale (Modifiche apportate allo Statuto Comunale con deliberazione consiliari numero 80 del 19.11.1999 e numero 6 del 24.01.2000)

TITOLO I IL COMUNE

CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Frabosa Sottana è Ente locale autonomo, nel contesto delle strutture politiche ed amministrative nelle quali è collocato e nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle Leggi e dal presente Statuto.

2. Il Comune esercita funzioni proprie e attribuite o delegate.

3. Il Comune ha personalità giuridica, può proporre azioni legali e può comparire in giudizio per la difesa dei propri diritti.

Art. 2

Sede e territorio

1. Il Comune ha sede legale nel Capoluogo di Frabosa Sottana.

2. Possono essere costituiti uffici periferici decentrati, anche in periodi stagionali, al fine di migliorare la distribuzione dei servizi ed il rapporto con i cittadini, nel rispetto delle risorse finanziarie.

3. Il territorio è quello risultante dal piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica

ed è costituito dal territorio e dalle popolazioni del capoluogo e delle frazioni.

Art. 3

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso, approvati con Decreto del Presidente della Repubblica in data 3 settembre 1974 reg. alla Corte dei Conti il 7 settembre 1974, n. 9 FO n. 94.

CAPO II FINALITA' E COMPITI

Art. 4

Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura gli interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

2. Il Comune promuove forme di collaborazione e cooperazione con gli altri Enti Pubblici.

3. Il Comune, anche attraverso la partecipazione ad associazioni di enti locali, si rende interprete delle problematiche territoriali e di sviluppo, delle specifiche esigenze e vocazioni della realtà geografica e sociale del proprio territorio, nonchè per rivendicare un sistema di finanza locale che consenta un adeguato sviluppo delle popolazioni montane.

4. Il Comune al fine di promuovere un ordinato sviluppo sociale si impegna ad adottare normative urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente, valgano a favorire la crescita dell'imprenditoria locale e l'aumento dei livelli occupazionali.

5. Considerato che per il territorio comunale, totalmente montano ed altamente turistico, dotato di impianti sciistici di ragguardevoli dimensioni e di numerose strutture turistiche e ricettive, le attività imprenditoriali e commerciali legate al turismo sono indispensabili per lo sviluppo socioeconomico e che è necessario, al medesimo fine, diffondere e promuovere le caratteristiche peculiari della comunità locale anche al di fuori dell'ambito provinciale, il Comune ha costituito e partecipa, in misura maggioritaria, la Soc. " Mondolè Ski s.r.l.".

Art. 5

Albo Pretorio

1. L'Amministrazione Comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

3. All'affissione degli atti di cui al comma 1 provvede l'incaricato del servizio.

TITOLO II GLI ORGANI POLITICI

CAPO I GLI ORGANI POLITICI

Art. 6

Gli organi politici del Comune

1. Gli organi politici del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Il Consiglio è organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico-amministrativo ed ha, nei limiti della legge, autonomia organizzativa e funzionale.

3. La Giunta è l'organo di governo, collabora con il Sindaco allo svolgimento dell'attività amministrativa nel rispetto dei principi di imparzialità, di trasparenza e di legalità.

4. Il Sindaco è organo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di legale rappresentanza del Comune nel rispetto delle Leggi, del presente Statuto e delle norme regolamentari.

5. La posizione giuridica dei Consiglieri, degli Assessori e del Sindaco è regolata dalla Legge, dal Presente Statuto e dalle norme regolamentari. In particolare, spettano al Sindaco ed agli Assessori le indennità di funzione in conformità della normativa vigente; spettano ai Consiglieri comunali i gettoni di presenza per la partecipazione ai consigli. E' possibile, a richiesta del Consigliere interessato, la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari, fatto salvo quanto disposto dal comma 6 e seguenti dell'articolo 23 della Legge 3 agosto 1999, n.265.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7

Elezioni, composizione e durata

1. L'elezione, la composizione, la durata in carica del Consiglio Comunale e le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono regolate dalla Legge.

2. Le cause di decadenza sono regolate dalla Legge e dal presente Statuto.

3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

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

5. La surrogazione dei Consiglieri eletti avviene nei casi e nei modi contemplati dalla legge, previa adozione della relativa deliberazione di convalida.

Art. 8

Decadenza, rimozione e sospensione del consigliere

1. Si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale:

a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive successive del Consiglio Comunale. Prima della pronuncia di decadenza, il Sindaco invia per iscritto preventiva informazione al consigliere interessato invitandolo entro un congruo termine a far valere le cause giustificative. In tal caso, il consigliere può partecipare alla discussione, ma non alla votazione, concernente la pronuncia di decadenza di cui al presente comma, anche integrando le proprie cause giustificative.

1. La decadenza può essere promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

2. La rimozione e la sospensione dei consiglieri comunali sono regolate dalla legge.

Art. 9

Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

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

4. La competenza del Consiglio è relativa agli atti fondamentali stabiliti dalla legge:

a) lo Statuto dell'Ente e delle aziende speciali ed i regolamenti, fatta salva la competenza della Giunta comunale in materia di organizzazione generale degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e la emissione di prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuthe, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario e dei responsabili dei servizi;

k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Le deliberazioni in ordine agli adempimenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio, nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 10

Il Regolamento di organizzazione e Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il funzionamento, l'organizzazione, le modalità di votazione e convocazione del Consiglio Comunale sono disciplinate dall'apposito regolamento, nei principi stabiliti dal presente statuto.

Art. 11

Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, la presidenza del Consiglio è affidata all'Assessore delegato, in assenza anche dell'Assessore Delegato la Presidenza del Consiglio è affidata all'Assessore più anziano di età. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, del Vice sindaco e degli assessori, la Presidenza del Consiglio spetta al Consigliere anziano. La presidenza del Consiglio non può essere affidata all'assessore extra-consiliare.

2. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria, straordinaria e d'urgenza.

3. La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da recapitare a domicilio ed, in ogni caso, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. La consegna deve risultare da dichiarazione dell'agente comunale o da apposita ricevuta.

5. L'avviso delle sedute ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima seduta e per le sedute straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima seduta.

6. Nei casi d'urgenza, l'avviso con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere recapitato almeno ventiquattro ore prima. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

7. L'elenco degli oggetti da trattarsi deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza; contemporaneamente deve essere messa a disposizione di ogni consigliere, presso gli uffici comunali, tutta la documentazione relativa agli argomenti inseriti all'ordine del giorno.

8. Gli atti a contenuto generale esclusivamente politico e privi di dispositivo possono essere presi in esame, sia da parte della Giunta Comunale sia da parte del Consiglio Comunale, in quest'ultimo caso, anche se non inseriti nell'elenco degli oggetti da trattare, qualora lo richieda un Consigliere presente alla seduta ed il Presidente del Consiglio lo ritenga opportuno, anche se il Consiglio è riunito in seduta di seconda convocazione. I pareri e le attestazioni non sono richiesti per gli atti di contenuto esclusivamente politico e privi di contenuto dispositivo.

9. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

10. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto.

11. Qualora il Sindaco non provveda nei termini alla richiesta di convocazione di un quinto dei consiglieri in carica, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, previa diffida, dal Prefetto ai sensi dell'articolo 36, comma 4, della Legge 8.6.1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.

12. I verbali delle deliberazioni consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale verbalizzante.

13. Qualora la legge non disponga diversamente, nei casi d'urgenza, le deliberazioni consiliari possono essere dichiarate immediatamente esecutive dal Consiglio con apposita votazione.

Art. 12

Pubblicità e validità delle sedute del Consiglio Comunale

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dall'apposito regolamento.

2. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri in carica, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesta per legge, Statuto o regolamento una maggioranza diversa. Ai sensi del presente comma, qualora il numero complessivo dei Consiglieri in carica sia dispari, si applica il principio dell'arrotondamento all'unità superiore, fermo restando che per tale quorum non è da computare il Sindaco.

3. Nella seduta di seconda convocazione, per la validità dell'adunanza, deve esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.

4. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia dato avviso a tutti i consiglieri nei termini previsti dal precedente articolo 11, comma 6.

5. Qualora nell'avviso di prima convocazione siano contemporaneamente fissati il giorno e l'ora per l'eventuale seconda convocazione, non occorre sia dato ulteriore avviso ai consiglieri comunali. Analogamente dicasi per le eventuali prosecuzioni preventivamente stabilite di prima convocazione del Consiglio.

6. Le sedute del Consiglio Comunale possono proseguire anche oltre le ore 24,00 per garantire la trattazione di tutti gli argomenti all'ordine del giorno.

7. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;

b) l'eventuale assessore extra-consiliare componente la Giunta comunale di cui al successivo articolo 19.

Non concorrono a determinare la maggioranza richiesta per la votazione i consiglieri che abbandonano l'aula prima della votazione.

Ai sensi del presente articolo per astensione si intende la non partecipazione di un consigliere Comunale alla discussione ed alla votazione di un argomento all'ordine del giorno.

Art. 13

Validità e Forme di votazione

delle deliberazioni consiliari

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Non concorrono a determinare la maggioranza dei votanti:

- a) i consiglieri che si astengono dalla votazione;
- b) i consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione.

Le schede bianche e le schede nulle non si computano per determinare la maggioranza dei voti.

Nel caso di votazione non valida su un argomento all'ordine del giorno, lo stesso non può essere ripreso nella medesima seduta.

Le sedute del Consiglio comunale avvengono con l'assistenza del segretario comunale che provvede alla verbalizzazione, in caso di sua assenza, ovvero impedimento alla verbalizzazione provvede altro segretario comunale.

Ogni consigliere ha diritto di fare espressamente constare nel verbale il proprio voto e le motivazioni; l'esatta, fedele e puntuale trascrizione dell'intervento nel verbale, eventualmente richiesta dal consigliere, comporta da parte di quest'ultimo la presentazione al Segretario Comunale del relativo testo scritto.

Le votazioni si esprimono in forma palese, il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedano una specifica rappresentanza della minoranza consiliare, il Consiglio provvede alle nomine con apposita deliberazione. In tal caso si applica il principio della maggioranza relativa da ottenersi con votazione palese; a parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

Art. 14

Rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono eletti dal Consiglio Comunale in forma palese e con il sistema del voto limitato.

2. I rappresentanti del Comune dichiarati decaduti dal Consiglio della Comunità Montana non possono essere rieletti Consiglieri della Comunità Montana per tutta la tornata elettorale.

Art. 15

Commissioni Consiliari

E gruppi consiliari

1. Il Consiglio può istituire commissioni consultive permanenti, temporanee o speciali, composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. Il regolamento disciplina la loro costituzione, le materie di competenza ed i relativi poteri, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Nelle commissioni di cui al precedente comma 1, possono essere nominati a far parte anche cittadini non eletti nel Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere nonché di doti di professionalità e/o di esperienza amministrativa.

4. La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o garanzia, quando istituite, è attribuita ad un Consigliere di minoranza.

5. Qualora le Commissioni di cui al precedente comma siano costituite da più esponenti dell'opposizione è attribuita esclusivamente ai medesimi la nomina del Presidente.

6. Alle Commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

7. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari, ne danno informazione al Sindaco ed al Segretario Comunale e possono avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente, per lo svolgimento della propria attività, a norma di Regolamento. A tal fine, possono essere nominati ovvero designati, secondo le modalità del presente Statuto, Capigruppo anche i consiglieri candidati alla carica di Sindaco e che non ricoprano la carica di Sindaco o di Assessore.

8. Qualora non si eserciti la facoltà di cui al precedente comma, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista nel rispetto dei criteri di cui al successivo articolo 16, comma 2.

Art. 16

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge e dal presente Statuto: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Il consigliere anziano è il consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni per il rinnovo del consiglio comunale: non può comunque essere identificato tra i consiglieri che ricoprono la carica di sindaco o di assessore nella giunta comunale nonché tra i consiglieri che erano candidati alla carica di sindaco, nel caso si verifichi tale corrispondenza per la sua identificazione si fa riferimento all'ordine della graduatoria dei voti.

3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo del consigliere comunale, sono disciplinati dal Regolamento, in conformità all'articolo 31, comma 6, della Legge 142/1990 e succ. modif. ed int., nonché della Legge 127/1997 e succ. modif. ed int.

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

Art. 17

Dimissioni e cessazione dalla carica

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta al protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba proce-

dere allo scioglimento del Consiglio a sensi di legge.

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

Art. 18 La Giunta Comunale

1. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

2. Adotta tutti gli atti di programmazione che la legge ed i regolamenti non riservano al Consiglio Comunale, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente per la concreta gestione da parte dei responsabili dei servizi, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice sindaco, tra le persone componenti il Consiglio, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione; entro sessanta giorni dalla prima seduta successiva alle elezioni, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4. La nomina della Giunta deve essere effettuata entro dieci giorni dall'insediamento ovvero dalla scadenza del precedente incarico.

5. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da numero 4 Assessori, incluso il Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede le riunioni di Giunta il Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco presiede le riunioni di Giunta l'Assessore delegato, ovvero l'Assessore più anziano di età.

6. La Giunta Comunale può essere anche composta da un Assessore extra consiliare secondo le modalità ed i principi indicati dal presente Statuto.

7. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge e dal presente statuto.

8. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal 7° comma, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

Art. 19 Assessore Extra consiliare

1. I componenti della Giunta Comunale possono essere nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e di esperienza amministrativa.

2. La Giunta Comunale non può essere composta da più di un Assessore extra consiliare.

3. La presenza dell'assessore extra consiliare non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta.

4. L'Assessore extra consiliare non può essere delegato dal Sindaco a ricoprire la carica di Sindaco.

5. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità nonché delle doti di professionalità e di esperienza amministrativa dell'assessore extra consiliare nella prima seduta successiva alle elezioni del Sindaco e del rinnovo del Consiglio, ovvero a seguito del

provvedimento di sostituzione del Sindaco dell'assessore dimissionario, decaduto o cessato dall'ufficio per altra causa.

6. L'Assessore extra consiliare è equiparato, nelle funzioni proprie e delegate dal Sindaco a tutti gli effetti all'Assessore di estrazione consiliare; partecipa alle sedute della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori, può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ma senza diritto di voto.

Art. 20 Funzionamento della Giunta

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

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco stesso lo ritenga opportuno.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e si assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa; ogni Assessore deve periodicamente e costantemente informare il Sindaco in merito alle iniziative di maggiore importanza intraprese.

4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza dei voti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. Ad esse possono partecipare senza diritto di voto il revisore dei conti, nonché esperti, tecnici funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

6. Le sedute della Giunta avvengono con l'assistenza del segretario comunale che provvede alla verbalizzazione, in caso di sua assenza, ovvero impedimento alla verbalizzazione provvede altro segretario comunale.

7. Nei casi d'urgenza, le deliberazioni di Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive dalla Giunta Comunale con apposita votazione.

8. I verbali delle deliberazioni di Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale verbalizzante.

Art. 21 Attribuzioni della Giunta

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione degli atti di amministrazione che per loro natura non competono al Consiglio Comunale e ai Responsabili dei servizi.

2. La Giunta, in particolare:

a) approva progetti e programmi non rimessi alla competenza del Consiglio;

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

c) nomina i commissari per le selezioni pubbliche e riservate;

d) riconosce concessioni, sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici;

e) accetta o rifiuta lasciti e donazioni mobiliari;

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

g) approva la programmazione delle assunzioni, le piante organiche e le relative variazioni;

- h) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- i) adotta le deliberazioni di variazioni d'urgenza del bilancio;
- j) delibera la contrazione dei mutui previsti espressamente da atti fondamentali del Consiglio Comunale;
- k) delibera in materia di toponomastica stradale;
- l) delibera il conferimento di incarichi professionali fiduciari entro i limiti disposti dalla legge;
- m) approva le deliberazioni di atti politici discrezionali, gemellaggi e convenzioni con enti di volontariato e associazioni;
- n) approva il documento contabile gestionale e determina gli obiettivi, affidando le dotazioni ai responsabili dei servizi;
- o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- p) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto.

Art. 22

Cessazione dalla carica di Assessore

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a) morte;
 - b) dimissioni;
 - c) revoca;
 - d) decadenza.

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco; sono immediatamente efficaci e quindi irrevocabili.

2. Il Sindaco procede alla revoca dell'Assessore qualora quest'ultimo non svolga un'azione amministrativa coerente alle linee programmatiche di governo.

3. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei seguenti casi:

- a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge e dal presente Statuto;
- b) per il mancato intervento a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.

La decadenza è disposta dal Sindaco con apposito provvedimento e può essere promossa dal Prefetto.

Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco, entro dieci giorni dal verificarsi della vacanza. Del provvedimento del Sindaco di sostituzione degli Assessori deve essere data comunicazione al Consiglio.

Art. 23

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. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni 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.

2. La mozione di sfiducia deve essere presentata al Segretario comunale, il quale provvede a darne comunicazione al Prefetto nel termine di tre giorni.

3. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma 1, previa diffida, provvede il Prefetto ai sensi della legge 8.6.1990, n. 142. 4. La seduta del Consiglio nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere Anziano.

5. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta, ovvero sulla verifica delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato non comporta le dimissioni degli stessi.

CAPO IV

SINDACO E VICE SINDACO

Art. 24

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale :

- a) rappresenta l'Ente e la comunità locale;
- b) è responsabile dell'Amministrazione;
- c) sovrintende al funzionamento dei servizi e alla esecuzione degli atti;
- d) nomina e revoca gli assessori;
- e) provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, quando la legge, il presente Statuto non riservino tali competenze al Consiglio;
- f) ha competenze e poteri di indirizzo e di coordinamento dell'attività amministrativa degli assessori;
- g) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e nomina i responsabili dei servizi;
- h) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- i) convoca e presiede la Giunta comunale, della quale promuove e dirige l'attività;
- j) convoca e presiede il Consiglio Comunale, stabilendone gli argomenti all'ordine del giorno, con le modalità e nel rispetto del presente Statuto e dell'apposito Regolamento;
- k) ha la rappresentanza dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
- l) designa eventuali membri espressione dei gruppi consiliari, quando i capigruppo non vi provvedano entro quindici giorni dalla richiesta;
- m) convoca i comizi per i referendum;
- n) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- p) coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;
- q) sovrintende il Corpo di Polizia Municipale;
- r) adotta le Ordinanze contingibili ed urgenti;
- s) controlla l'attività urbanistico-edilizia;
- t) esercita poteri di polizia nelle adunanze degli organi collegiali comunali da lui presiedute;
- u) delega i singoli Assessori per specifiche attribuzioni,

v) assume, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 L. 23.04.1981, n. 154 la carica di amministratore delegato della Soc. " Mondolè Ski s.r.l.".

Il Sindaco esercita ogni altro compito attribuitogli dalla Legge.

L'elezione del sindaco, la sua durata in carica, nonché i casi di decadenza e rimozione sono regolati dalla legge.

Art. 25 Il Vice-Sindaco

1. Il Vice-Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Il Vice sindaco viene designato dal sindaco nel provvedimento di nomina della Giunta Comunale.

3. Il Sindaco può rilasciare deleghe anche all'Assessore non designato Vice Sindaco il quale le esercita in caso di impedimento temporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco, ai fini del presente comma, in mancanza di delega, in caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco vengono svolte dall'Assessore più anziano d'età .

4. Il sindaco, oltre alla delega generale di cui al precedente comma 1, può delegare il Vice-sindaco su specifiche attribuzioni.

TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

Art. 26 Organizzazione amministrativa

1. L'organizzazione amministrativa del Comune si articola in servizi ed uffici.

2. I servizi, gli uffici, nonché le modalità per l'individuazione del titolare, sono disciplinate dal regolamento, nel rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità ed efficienza in conformità dei seguenti criteri:

a) organizzazione in relazione alla funzione ed ai compiti assegnati;

b) attuazione di forme di coordinamento, anche attraverso conferenze dei responsabili dei servizi;

c) pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 27 Diritti e doveri del personale

1. Il Comune tutela la dignità del lavoratore, riconosce la responsabilità, premia il merito, la produttività e l'efficienza; rimuove ogni ostacolo al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

2. Il Comune promuove e valorizza il miglioramento delle prestazioni del personale anche attraverso la formazione e l'aggiornamento.

3. Il Comune tutela e promuove, in armonia con le esigenze dei cittadini e dell'utenza, le attività sindacali all'interno della struttura, nel rispetto della Costituzione, delle leggi, del Contratto di Lavoro, del presente Statuto e dei regolamenti.

4. Il dipendente comunale in particolare deve:

a) svolgere i propri compiti con disciplina ed onestà;

b) collaborare con gli altri uffici del Comune;

c) adempiere ai propri uffici nel rispetto dei diritti dei cittadini;

d) essere corretto ed imparziale nei confronti di tutti gli Organi politici del Comune.

La Soc. Mondolè Ski s.r.l. potrà incaricare uno o più dipendenti comunali dello svolgimento di determinati compiti.

Art. 28 Il Segretario Comunale

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

2. La nomina, la conferma e la revoca del segretario comunale, sono disciplinate dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

3. Al Segretario comunale possono essere conferite dal sindaco, le funzioni di Direttore generale nel rispetto della legge e del C.C.N.L.

4. Fatte salve le attribuzioni conferite per legge, al segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;

b) partecipa, con funzioni consultive e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione;

c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

d) può rappresentare il Comune per la sottoscrizione degli atti e contratti in cui non partecipa in qualità di Ufficiale rogante;

e) dirige, controlla e coordina l'attività dei responsabili dei servizi e dei responsabili dei procedimenti, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;

f) presidenza delle commissioni di concorso;

g) presidenza delle gare di appalto.

Oltre ai compiti di cui al precedente comma, il Sindaco può affidare specifici compiti e servizi al Segretario comunale.

Il servizio di segreteria può essere gestito in convenzione.

La Società Mondolè Ski s.r.l. potrà incaricare il Segretario Comunale dello svolgimento di determinati compiti.

Art. 29 I Responsabili dei servizi

1. I responsabili dei servizi sottoscrivono in rappresentanza del Comune i contratti , approvano i ruoli dei tributi e canoni, provvedono agli atti di gestione e agli impegni di spesa.

2. I responsabili dei servizi provvedono al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide, ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

c) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

d) emettono le ordinanze di sospensione lavori e le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;

f) emettono le ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle che la legge riserva al Sindaco;

g) hanno il potere di conciliare e di transigere sugli atti gestionali di propria competenza;

h) provvedono a tutti gli altri compiti loro attribuiti dalla Legge e dai regolamenti.

Compete al responsabile del servizio Finanziario la sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.

All'art. 34 recante: "servizi" viene modificata la sola numerazione in - 30 -

All'art. 35 recante: "Istituzione e Aziende speciali" viene modificata la sola numerazione in - 31 -

Viene abrogato l'art. 36 recante: "rapporti con la Comunità Montana" che verrà in appresso riportato nella nuova riformulazione.

TITOLO IV LA COOPERAZIONE

Art. 32 Principio di cooperazione

1. Il Comune promuove forme di cooperazione e di associazione con altri Enti locali territoriali per l'esercizio coordinato di funzioni o di servizi ovvero per la gestione comune dei servizi.

Art. 33 Rapporti con la Comunità Montana

1. I rapporti con la Comunità Montana vengono disciplinati nei modi e termini previsti dalle leggi dello Stato e della Regione, nonché dei rispettivi statuti degli Enti e dei regolamenti.

2. Possono essere stipulate convenzioni tra il Comune e la Comunità Montana per l'esercizio associato di particolari servizi e funzioni.

Art. 34 Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi il Comune può promuovere e stipulare apposite convenzioni in conformità a quanto disposto dalle leggi.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, deve stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Agli articoli da 39 recante "Consorzi" a 41 recante "Accordi di Programma" viene modificata la sola numerazione, in progressione dovranno riportarsi i numeri da 35 a 37.

CAPO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 38 La partecipazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il Comune privilegia le libere forme associative ed il volontariato.

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

Art. 39 Istanze e petizioni proposte

1. I cittadini e/o gli utenti singoli o associati, presentano istanze petizioni e proposte agli organi Comunali concernenti la tutela degli interessi pubblici, collettivi e diffusi.

2. Qualora l'istanza, la petizione o la proposta sia sottoscritta da cinquanta firmatari la Giunta Comunale è tenuta a pronunciarsi sulla legittimità e sul merito entro il termine di sessanta giorni.

All'art. 44 recante "Valorizzazione delle forme di associazione ed organi di partecipazione" viene modificata la sola numerazione in 40

All'art. 45 recante "Forme di consultazione della popolazione" viene modificata la numerazione in 41 ed al termine del comma 5 dopo le parole "..." "Operazioni di voto" si aggiunge "... per il rinnovo degli organi Provinciali e Comunali."

All'art. 46 recante "Referendum consultivi" viene modificata :

la numerazione da 46 a 42; all'intestazione viene eliminata la parola "consultivi";

al comma 1 - dopo le parole "..." "Referendum..." Viene eliminata la parola "..." "Consultivi"

ed il comma 11 viene modificato al seguente modo: "

" 11. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con le operazioni elettorali Provinciali e Comunali".

All'art. 47 recante "Pubblicità degli atti" viene modificata la sola numerazione in 43

Art. 44 Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il responsabile del procedimento amministrativo ne comunica l'avvio ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti a quelli che per legge devono intervenire.

Possono essere conclusi in forma scritta, senza pregiudizio per i diritti dei terzi e per il Perseguimento del pubblico interesse, accordi con i destinatari del procedimento individuati dal primo comma del presente articolo, quando essi ne abbiano avanzato formale proposta.

Per l'adozione di atti normativi o di carattere generale, di piani urbanistici e di programmazione la comunicazione di avvio del procedimento di cui al primo comma del presente articolo viene sostituita dalle forme di deposito e pubblicazione secondo le modalità stabilite dalle Leggi dello Stato e della Regione.

All'art. 48 recante "Difensore Civico" viene modificata la sola numerazione in 45.

TITOLO V FINANZA - CONTABILITA' CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

CAPO I LA FINANZA LOCALE ED IL BILANCIO

Art. 46 Finanza Locale

1. In conformità alla Costituzione e alle Leggi, il Comune ha propria autonomia impositiva nel cam-

po delle Imposte, delle Tasse, delle Tariffe e dei Corrispettivi.

Art. 47

Bilancio e programmazione finanziaria- Conto Consuntivo

1. L'Ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigente in materia.

2. Il bilancio di previsione va redatto nell'osservanza dei principi del pareggio, dell'integrità, della veridicità, dell'universalità e della pubblicità.

3. Il Conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

4. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune viene disciplinato principalmente dal Decreto Legislativo 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modificazioni ed integrazioni e dall'apposito Regolamento.

CAPO II

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 48

Revisione economico- finanziaria

1. Il Revisore dei Conti è organo tecnico indipendente.

2. Svolge funzioni di consulenza economico-finanziaria, di collaborazione tecnica e di controllo sulla regolarità contabile e finanziaria.

Art.49

Requisiti, elezione durata in carica

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti in possesso dei requisiti richiesti dalla Legge.

2. Il revisore dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

3. I casi di incompatibilità ed ineleggibilità alla carica di revisore dei conti sono regolati dalla Legge.

Art. 50

Controllo di gestione

1. Al controllo di gestione è affidata la vigilanza sull'efficacia, efficienza e produttività dell'attività amministrativa. Può proporre scelte strategiche per il miglioramento e l'efficienza dell'attività amministrativa.

L'ufficio del controllo di gestione è alle dirette dipendenze del Sindaco ed opera in conformità del regolamento.

CAPO III

I BENI - L'INVENTARIO

Art. 51

I Beni

1. Il Comune ha un demanio e un patrimonio.

2. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

3. La gestione dei beni è regolata oltre che dal Codice Civile, dalle altre Leggi e dal regolamento.

Art. 52

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

2. Per comprovate ragioni di convenienza ed efficacia, l'attività di inventario può anche essere affidata a privati.

CAPO IV

CONTRATTI

All'art. 60 viene modificato esclusivamente la numerazione in 53

CAPO V

ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 54

Regolamenti

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dal presente Statuto, stabilisce norme fondamentali dell'attività amministrativa in appositi regolamenti.

2. Di tutti i Regolamenti in vigore va tenuta una apposita raccolta presso l'Ufficio di Segreteria del Comune per consentirne facile consultazione e libera visione.

TITOLO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 55

Entrata in vigore dello Statuto -

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

Art. 56

Principi inderogabili All'autonomia statutaria

1 La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

Comune di Grazzano Badoglio (Asti)

Statuto comunale (Statuto comunale aggiornato alle modifiche introdotte dalle leggi nn. 191/98 e 265/99 e s.m.i.)

INDICE GENERALE

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 cooperazione

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 6 - Organi

Art. 7 - Deliberazioni 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 - Atti del Sindaco

Art. 20 - Vicesindaco

Art. 21 - Mozioni di sfiducia

Art. 22 - Dimissioni ed impedimento permanente del sindaco

Art. 23 - Giunta comunale

Art. 24 - Composizione

Art. 25 - Nomina, revoca e dimissioni

Art. 26 - Funzionamento della giunta e comunicazione deliberazioni

Art. 27 - Competenze della giunta

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 28 - Partecipazione popolare

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 29 - Associazionismo

Art. 30 - Diritti delle associazioni

Art. 31 - Contributi alle associazioni

Art. 32 - Volontariato

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 33 - Consultazioni

Art. 34 - Petizioni

Art. 35 - Proposte

Art. 36 - Referendum

Art. 37 - Diritto di accesso

Art. 38 - Diritto di informazione

Art. 39 - Istanze

CAPO IV

Difensore civico

Art. 40 - Istituzione

Art. 41 - Nomina

Art. 42 - Decadenza e revoca

Art. 43 - Funzioni

Art. 44 - Facoltà e prerogative

Art. 45 - Relazione annuale

Art. 46 - Indennità di funzione

Art. 47 - Difensore civico di nomina della comunità montana

CAPO V

Procedimento amministrativo

Art. 48 - Interventi nel procedimento amministrativo

TITOLO IV

Servizi

Art. 49 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 50 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

TITOLO V

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

Art. 51 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 52 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 53 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 54 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II

Personale direttivo

Art. 55 - Direttore generale

Art. 56 - Compiti del direttore generale

Art. 57 - Funzioni del direttore generale

Art. 58 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 59 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 60 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 61 - Collaborazioni esterne

Art. 62 - Uffici di indirizzo e di controllo

CAPO III

Il Segretario comunale

Art. 63 - Segretario comunale

Art. 64 - Funzioni del segretario comunale

Art. 65 - Vicesegretario comunale

CAPO IV

Le responsabilità

Art. 66 - Responsabilità verso terzi

Art. 67 - Responsabilità dei contabili

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 68 - Ordinamento

Art. 69 - Attività finanziarie del comune

Art. 70 - Amministrazione dei beni comunali

Art. 71 - Bilancio comunale

Art. 72 - Rendiconto della gestione

Art. 73 - Attività contrattuale

Art. 74 - Revisore dei conti

Art. 75 - Tesoreria

Art. 76 - Controllo di gestione

TITOLO VI

Disposizioni diverse

Art. 77 - Deleghe di funzioni alla comunità montana

Art. 78 - Pareri obbligatori

TITOLO I Principi generali

Art. 1 Autonomia Statutaria

1. Il comune di Grazzano Badoglio 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 ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

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

Art. 2 Finalità

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Grazzano Badoglio 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 di 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 sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

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

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

Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 10,44 e confina con i Comuni di Moncalvo, Ottiglio, Casorzo e Grana.

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 Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 4 Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di COMUNE DI GRAZZANO BADOGGIO e con lo stemma concesso con Reale Decreto in data 8/06/1942 a cura della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Consulta Araldica.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il suindicato provvedimento.

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

Art. 5 Programmazione e cooperazione

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

2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Asti e con la regione Piemonte.

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 propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 7 Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in

tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente.

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

Art. 8

Consiglio comunale

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

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

3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto, ed inoltre:

a) determina l'ammontare del gettone di presenza dei consiglieri con variazioni in più o in meno rispetto alla misura minima fissata con decreto del Ministro dell'Interno;

b) nomina il revisore dei conti con determinazione del relativo compenso ;

c) riconosce la legittimità dei debiti fuori bilancio ;

d) rilascia garanzia fideiussoria nei casi e per gli effetti previsti dalla legge .

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

5. 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.

6. 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 sessioni ordinarie, sessioni straordinarie e sessioni straordinarie di urgenza.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'esame e l'approvazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, l'esame e l'approvazione del Bilancio preventivo annuale e pluriennale, l'esame e l'approvazione del rendiconto di gestione, l'adozione del Piano Regolatore Generale, l'approvazione dei Regolamenti Comunali di competenza consiliare, nonché le variazioni allo Statuto Comunale che non siano di mero recepimento di disposizioni legislative. Il consiglio comunale convocato in sessione ordinaria può discutere anche altri argomenti senza che se ne rinnovi la convocazione in sessione straordinaria.

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

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inse-

riti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché la competenza sia attribuita dalla legge al consiglio comunale.

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, da tenersi in altro giorno.

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 ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

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

8. Nessuna proposta può essere messa in discussione se la stessa non è stata sottoposta ad istruttoria da parte degli uffici mediante la formulazione dei pareri obbligatoriamente previsti per legge, tranne i casi in cui la proposta sia un mero atto di indirizzo o quando il consiglio comunale, con la presenza di tutti i suoi membri e con votazione unanime, decida di discutere un argomento che non comporti necessità di istruttoria.

9. La presenza in aula dell'intero consiglio comunale sana qualsiasi vizio in merito alla comunicazione dell'ordine del giorno, compresa quella relativa al mancato rispetto dei termini di cui al comma 3 del presente articolo.

10. In prima convocazione il consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno la metà più uno dei consiglieri comunali in carica, ivi conteggiato il sindaco ; le sedute di seconda convocazione, da tenersi in altro giorno, sono valide con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e la maggioranza richiesta è conseguentemente determinata su tale quorum legale.

11. Le deliberazioni sono valide se riportano l'approvazione della maggioranza assoluta dei votanti, con esclusione degli astenuti, e salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

12. Le votazioni hanno luogo, di regola, mediante voto palese, tranne quelle che, per legge o per regolamento del consiglio comunale, devono essere adottate a scrutinio segreto

13. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. Il sindaco può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario. Il sindaco può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, al fine di fornire illustrazioni e chiarimenti.

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

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al consiglio in sessione ordinaria, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

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

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

Art. 11

Commissioni

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

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

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

Art. 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 che non intervengono alle sessioni ordinarie ovvero straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento am-

ministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed 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, nonché di estrarne copia, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa; sono, inoltre, tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. I consiglieri hanno diritto ad ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

4. I consiglieri comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio.

5. A ciascun consigliere è riconosciuto il diritto del sindacato ispettivo, da esercitarsi in conformità al 1° comma dell'art. 19 della legge 81/93 e s.m. e i.

6. Ciascun consigliere è tenuto a comunicare con nota scritta, entro i dieci giorni successivi alla proclamazione, l'elezione del domicilio nel territorio del comune, al quale notificare gli atti collegati all'espletamento del mandato.

7. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare all'ufficio di segreteria, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

8. Il consigliere comunale, conscio dell'interesse pubblico di cui è portatore, non utilizza mai il suo status giuridico per il perseguimento di interessi privati propri o altrui.

Art. 14

Gruppi consiliari

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

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.

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

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

Art. 15 Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Il sindaco assume pieni poteri, comprese le funzioni di ufficiale di Governo, subito dopo la proclamazione.

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, ed 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 di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

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

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

7. 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. 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; in particolare il sindaco:

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dalla legge;

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

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

f) può nominare, previa deliberazione della giunta comunale, il segretario comunale direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore; può revocare al segretario comunale l'incarico di direttore previa deliberazione della giunta comunale;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi. Attribuisce e definisce, previa delibera di giunta, incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna;

h) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

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 ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

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

3. Il sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed 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. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

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

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

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

Art. 19 Atti del sindaco

1. Gli atti del sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "de-

creti" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. I decreti del sindaco sono esecutivi dal momento della loro adozione.

3. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile dei servizi finanziari a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro 3 giorni dalla trasmissione. La mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, a meno che il sindaco non ne disponga comunque l'esecuzione.

4. I decreti del sindaco sono pubblicati all'albo pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente.

Art. 20 Vicesindaco

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

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

Art. 21 Mozioni di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, 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 ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22 Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 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, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

4. La commissione nel termine di 20 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 10 giorni dalla presentazione.

Art. 23 Giunta comunale

1. La giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il sindaco al governo del comune ed 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 ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

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

Art. 24 Composizione

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori che non deve essere superiore ad un terzo (n. 4), arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali (n. 13), computando a tal fine il Sindaco. Il sindaco fissa il numero degli assessori con il decreto mediante il quale nomina la giunta ed il loro numero rimane invariato per tutto il periodo del mandato sindacale. In sede di prima applicazione il sindaco può variare, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente statuto, il numero dei componenti la giunta dandone notizia nel primo consiglio utile successivo.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire in qualsiasi discussione, ma non hanno il diritto di voto.

Art. 25 Nomina, revoca e dimissioni

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

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

3. In caso di dimissioni dalla carica di assessore, che vanno presentate per iscritto al sindaco, questi provvede con proprio atto alla relativa sostituzione entro i 15 giorni successivi, dandone successiva comunicazione al consiglio comunale.

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

5. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della procla-

mazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 26
Funzionamento della giunta

e comunicazione deliberazioni

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

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

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

4. Le deliberazioni assunte dalla giunta vengono comunicate al domicilio dei capigruppo contestualmente alla loro affissione all'albo pretorio.

5. Le deliberazioni, per essere validamente adottate, devono essere deliberate con la maggioranza di voti favorevoli sui contrari, salvo i casi in cui è stabilita una maggioranza speciale.

6. In caso di parità di voti prevale il voto del presidente nelle votazioni palesi, mentre nelle fattispecie in cui è richiesta la votazione segreta occorre sempre il raggiungimento di una maggioranza di voti favorevoli sui contrari. Qualora al termine della terza votazione non sia raggiunta la richiesta maggioranza, l'atto deliberativo si intende non approvato e sarà ritirato dall'ordine del giorno.

Art. 27
Competenze della giunta

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

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

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

1) propone al consiglio i regolamenti;

2) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

3) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

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

5) propone al consiglio la modifica delle tariffe esistenti ed elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

6) determina le indennità di funzione del sindaco e degli assessori con variazioni in più o in meno rispetto alla misura minima fissata con decreto del Ministro dell'Interno ;

7) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici, sentito il responsabile del servizio interessato;

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

9) determina eventuali contributi aventi carattere di eccezionalità e comunque nei limiti di cui all'art. 12 della legge 241/90;

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

11) autorizza il sindaco a conferire o a revocare al segretario comunale le funzioni di direttore generale;

12) autorizza il sindaco ad attribuire e definire incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;

13) provvede alla liquidazione dei debiti fuori bilancio e ha il potere di conciliare e di transigere;

14) decide sull'instaurazione o resistenza in giudizio;

15) nomina i professionisti esterni se a ciò si provvede intuitu personae;

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

17) 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;

18) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

20) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e gli standard di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

21) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;

22) approva, se previsto dal regolamento di contabilità, il P.E.G.;

23) decide sulle attività culturali del comune;

24) approva i progetti preliminari di opere pubbliche, se l'opera è inserita nel programma triennale delle OO.PP, nonché i progetti definitivi ed esecutivi;

25) nomina il collaudatore in corso d'opera e definitivo;

26) approva le varianti in corso d'opera

27) approva il certificato di collaudo e quello di regolare esecuzione nel caso in cui il collaudatore o il direttore dei lavori sia un dipendente comunale;

28) esercita il potere di autotutela su proposta del direttore generale nei confronti delle determinazioni gestionali che possono recare grave danno all'ente o creare grave pericolo di squilibrio del bilancio.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 28

Partecipazione popolare

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

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

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 29

Associazionismo

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

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

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

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

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

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

Art. 30

Diritti delle associazioni

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

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

Art. 31

Contributi alle associazioni

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

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

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

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

Art. 32

Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita persona-

le, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

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

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

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 33

Consultazioni

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

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

Art. 34

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma individuale o collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

3. Se il termine previsto dal 2° comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta successiva di consiglio.

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

Art. 35

Proposte

1. Cinquecento cittadini, iscritti nelle liste elettorali, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette, entro trenta giorni, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 36

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che già sono state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi dieci anni.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) settecento iscritti nelle liste elettorali del comune;

b) il consiglio comunale.

4. Il consiglio comunale fissa: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

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

6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non hanno partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Art. 37

Diritto di accesso

1. Ai cittadini, singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità di cui alla legge 241/90 e s.m. e i.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dalle predette disposizioni.

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

Art. 38

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici con le limitazioni previste al precedente articolo.

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

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

4. La giunta municipale 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 sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 241/90 e s.m. e i.

Art. 39

Istanze

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni, dal sindaco o dal responsabile del servizio, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

CAPO IV

Difensore civico

Art. 40

Istituzione

1. Il comune può istituire l'ufficio del difensore civico al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione comunale.

Art. 41

Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Asti, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che abbiano maturato i trenta anni e non superato i settanta anni, che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.

3. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

4. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

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

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

Art. 42

Decadenza e revoca

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza, o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 43
Funzioni

1. Il difensore civico è funzionario onorario.
2. 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.
3. 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 i regolamenti.
4. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli o indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
5. Il difensore civico deve, inoltre, vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
6. 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, in uno o più giorni della settimana.
7. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38, della legge 15 maggio 1997, n. 127 e s.m.i., secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, della stessa legge.

Art. 44
Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.
3. Egli, inoltre, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento, e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può, altresì, invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.
7. Il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio.

Art. 45
Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di gennaio, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

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

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

Art. 46
Indennità di funzione

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

CAPO V
Procedimento amministrativo

Art. 47
Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

3. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione di cui al 2° comma, effettuandola invece a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, garantendo comunque idonea pubblicizzazione ed informazione.

4. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto ed al procedimento, salva espressa rinuncia al termine.

5. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 4, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale, che dovrà essere notificato al diretto interessato.

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

7. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.

8. I soggetti di cui al comma 1 hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso, per i quali è consentito soltanto per il tempo strettamente necessario a tutelare altri interessi.

9. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

TITOLO IV Servizi

Art. 48

Forme di gestione dei servizi pubblici

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 i servizi pubblici.

2. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici esercizi 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. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti;

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

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

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

e) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, 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.

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

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

5. Il consiglio comunale può delegare alla comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, qualora la dimensione comunale non consenta una gestione economicamente accettabile.

6. 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. 49

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il comune sviluppa rapporti con gli altri comuni, la comunità montana e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO V Uffici e personale

CAPO I Uffici

Art. 50

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'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 nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 51

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, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

3. I servizi e gli uffici operano sulla base 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. 52

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 tra questi, il direttore generale, se nominato, e gli organi amministrativi.

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

3. L'organizzazione del comune si articola in uffici, ai quali sono assegnati una serie di servizi.

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

Art. 53

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

3. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al responsabile dei singoli uffici e servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore generale, se nominato, e dagli organi collegiali.

4. Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie, nonché alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente e dei decreti di occupazione d'urgenza di immobili.

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

CAPO II

Personale direttivo

Art. 54

Direttore generale

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

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

Art. 55

Compiti del direttore generale

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

2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili dei servizi 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 procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave incompatibilità.

Art. 56

Funzioni del direttore generale

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

2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

a) attua gli indirizzi e gli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei responsabili dei servizi;

b) sovrintende alla gestione dell'ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;

c) predispone il piano dettagliato degli obiettivi;

d) dirige i responsabili dei servizi e sovrintende alla loro attività;

e) definisce i criteri generali per l'organizzazione degli uffici, previa informazione alle rappresentanze sindacali e nel rispetto dell'art. 4, D.Lgs. 29/93 e s.m.i., e delle direttive del sindaco;

f) propone al sindaco, sentito il nucleo di valutazione, le misure sanzionatorie previste dalla legge a carico dei dirigenti per responsabilità di risultato;

g) fornisce il parere sulle nuove dotazioni organiche;

h) ha il potere-dovere di proporre alla giunta comunale l'esercizio del potere generale di autotutela nei confronti di quelle determinazioni gestionali che possono recare grave danno all'ente o creare grave pericolo di squilibrio del bilancio;

i) esercita ogni altra competenza attribuitagli dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di organizzazione.

Art. 57

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 58

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;

2. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o analoghi, la cui emanazione presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predefiniti dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie. Svolgono, inoltre, le seguenti ulteriori funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;

b) hanno la piena responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) emanano apposita determinazione a contrattare ;

d) stipulano i contratti in rappresentanza dell'ente;

e) compiono, oltre agli atti di gestione generale dell'ente, tutti gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

f) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

g) 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;

h) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

i) emettono tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale e ne curano l'attuazione, nonché hanno i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

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

k) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle contingibili ed urgenti previste dalla legge ;

l) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore, se nominato;

m) forniscono al direttore, se nominato, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

n) rispondono, nei confronti del direttore, se nominato, o del sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

Art. 59 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

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

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

Art. 60

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni professionali esterne con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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

Art. 61

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 62

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

Art. 63

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di giunta e di consiglio, e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta, esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dal consiglio e dalla giunta, nei tempi e nei modi stabiliti dalla legge ed ognuno per le deliberazioni di propria competenza, la richiesta di trasmissione delle stesse al difensore civico, se nominato, o al comitato regionale preposto, per un loro eventuale controllo.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, e riceve le dimissioni del sindaco, nonché la mozione di sfiducia.

5. Il segretario comunale roga i contratti del comune nei quali l'ente è parte, quando non sia ne-

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

CAPO IV

La responsabilità

Art. 64

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore, se nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono 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, se nominato, e del dipendente che abbia violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

5. Il comune è tenuto a stipulare polizze assicurative a favore dei propri amministratori e dipendenti, nonché del direttore generale, se nominato, e del segretario, per responsabilità civile, amministrativa e contabile nelle quali i predetti soggetti dovessero incorrere per atti od operazioni compiute nello svolgimento del proprio mandato o delle proprie funzioni, esclusi i casi di dolo o colpa grave.

Art. 65

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 66

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. 67

Attività finanziaria del comune

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

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il comune istituisce, sopprime, 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, ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 68

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 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 possono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

Art. 69

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, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

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

Art. 70

Rendiconto della gestione

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

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

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

Art. 71

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 a contrattare 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. 72

Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta il revisore dei conti.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sul 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, ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

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

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

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

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

Art. 73

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 nonché 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 dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

Art. 74

Controllo di gestione

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

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

TITOLO VI

Disposizioni diverse

Art. 75

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 e s.m.i. .

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

Art. 76

CONTROLLI INTERNI

1. L'Amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.

3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'Amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

Comune di Montemagno (Asti)

Statuto comunale**TITOLO I****Principi generali****Art. 1****Principi fondamentali**

1) Il Comune di Montemagno è un Ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

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

3) L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto, nell'ambito della normativa statale, regionale e dell'unione europea.

Art. 2**Finalità e funzioni proprie**

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

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

3) Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'ente che rappresenta e cura gli interessi generali della comunità, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.

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

a) coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento delle proprie strutture affinché provveda a soddisfarli;

b) assume iniziative e promuove interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelare i diritti fondamentali, ispirando la sua azione ai principi di equità e solidarietà per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità, nella difesa della vita umana e della famiglia, nella tutela della maternità e della prima infanzia, nonché nella tutela della salute pubblica in generale per garantire alla collettività una miglior qualità della vita;

c) sviluppa le risorse naturali ed ambientali, tutela i beni storici, ambientali, culturali, artistici e monumentali presenti nel proprio territorio, impegnandosi altresì nella salvaguardia degli usi, costumi, tradizioni, idiomi, arti e mestieri dell'area e della realtà locale a cui storicamente appartiene;

d) concorre allo sviluppo e al sostegno della vita di relazione, promuovendo le attività ricreative, sportive e delle altre funzioni comprese nel settore organico dei servizi socioculturali per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istitu-

zione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti, assicurandone l'accesso agli stessi enti, organismi ed associazioni;

e) promuove ed attiva un organico assetto del territorio nel quadro di un programma di sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture e dei servizi sociali, delle aree destinate alle attività industriali/commerciali e del terziario, avendo la maggior cura di impedire insediamenti aventi potenzialità inquinanti; attiverà altresì le opere infrastrutturali primarie e secondarie in relazione alle esigenze e priorità, nel rispetto delle norme stabilite dagli strumenti urbanistici generali vigenti, nonché anche dagli eventuali piani attuativi pluriennali adottati in rapporto alle capacità di investimento proprie ed acquisibili e finanziabili dalle disposizioni legislative in materia;

f) attiva e partecipa a forme di collaborazione e di cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovracomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza ed efficacia economica nella loro gestione, ricercando quindi il miglior processo complessivo di sviluppo;

g) rimuove tutti gli ostacoli che impediscano l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

h) facilita il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

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

Art. 3**Programmazione e forme di cooperazione**

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

2) Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, 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 improntati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4**Territorio e sede comunale**

1) La circoscrizione del Comune è costituita dal concentrico, e dalle frazioni di Santo Stefano e San Carlo nonché dei nuclei abitati di Cascine Mongardino, Vespollaro, Valgranocchio, Bricco, Mignotti, Sambaione, Aletti, Palazzina, Rinetti, Madonna, Apostoli, Buonasera, Monfallito, Valeggio, Vergana, Mondianese, Valfossato, Reg. Ceresole e Reg. Fileri.

2) Il territorio del Comune si estende per Kmq. 15,90 e confina con i comuni di Viarigi - Refrancore - Castagnole Monferrato - Grana - Casorzo - Alavilla Monferrato.

3) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico del capoluogo.

4) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale. In casi eccezionali, previsti dal regolamento, il consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

5) All'interno del territorio del Comune di Montemagno non è consentito, per quanto attiene le attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di strutture e attività a qualsiasi titolo pericolose per la salute e l'incolumità pubblica.

Art. 5 Albo Pretorio

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

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

Art. 6 Stemma e gonfalone

1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Montemagno"; lo stemma del Comune è come descritto dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 88/380 in data 11.05.1951.

2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n. 88/380 in data 11.05.1951.

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

Art. 7 Consiglio Comunale dei ragazzi

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

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

3) Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO II Ordinamento strutturale

CAPO I Organi e loro attribuzioni

Art. 8 Organi

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

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

3) Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita anche le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

4) La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

Art. 9 Deliberazioni degli organi collegiali

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

2) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione vengono svolte dai responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

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

4) I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal segretario.

Art. 10 Consiglio Comunale

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

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

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

4) Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. 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. 11 Sessioni e convocazione

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

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

3) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie, almeno tre. In caso di eccezio-

nale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

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

5) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

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

7) 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 24 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

10) In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta comunque rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal ViceSindaco.

11) Il Consiglio Comunale delibera validamente con l'intervento alla seduta, regolarmente convocata, della metà dei componenti assegnati, con arrotondamento all'unità superiore, e assumono le deliberazioni a maggioranza semplice dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti.

12) Ai fini della validità della seduta e delle deliberazioni, i componenti del Consiglio che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti; i componenti del Consiglio che si allontanano dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

Art. 12

Linee programmatiche di mandato

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

2) Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee pro-

grammatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3) Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli assessori. Il Consiglio Comunale ha facoltà di integrare, nel corso del suo mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 13

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 adeguata rappresentanza della minoranza. Per le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

2) Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

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

Art. 14

Consiglieri

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

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

3) I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per cinque volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 07.08.1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento.

4) Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera in merito alla decadenza del consigliere, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

5) L'Ente stipula, nei limiti stabiliti dalle leggi, polizze assicurative che garantiscano i consiglieri dai rischi connessi all'esercizio delle loro funzioni amministrative.

Art. 15

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

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

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

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

Art. 16

Gruppi consiliari

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

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

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

Art. 17

Sindaco

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

2) Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche dei risultati connessi 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; sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali assegnate al Comune. Egli ha inoltre competenza e

poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

5) Il Sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici; previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, può variare gli 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. 18

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 responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

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

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

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

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

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

f) conferisce e revoca al segretario comunale, per motivate ragioni (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 alle esigenze dell'ente.

Art. 19

Attribuzioni di vigilanza

1) Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi del Comune le informazioni e gli atti, anche riservati.

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

3) Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi e società del Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 20
Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 21
Mozione 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 in caso di approvazione di 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 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi della Legge vigente.

4) La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 3.

Art. 22
Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1) Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano 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 Vice Sindaco o, in mancanza dall'Assessore più anziano.

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

5) Il Consiglio si pronuncia entro dieci giorni dalla presentazione della relazione.

Art.23
ViceSindaco

1) Il ViceSindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio

di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.

Art. 24
Giunta Comunale

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

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

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

Art. 25
Composizione

1) La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro assessori, di cui uno è investito delle cariche di ViceSindaco.

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

3) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione, senza diritto di voto.

4) L'Ente stipula nei limiti consentiti dalla Legge polizze assicurative che garantiscano il Sindaco e gli Assessori dai rischi connessi all'esercizio delle loro funzioni amministrative.

Art. 26
Nomina

1) Il ViceSindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli Organi previsti dalla Legge nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

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

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

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

Art. 27

Funzionamento della Giunta

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

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

3) Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti favorevoli su contrari salvo maggioranza speciale prevista dalla Legge e dal presente Statuto o dai Regolamenti comunali.

Art. 28

Competenze

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

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

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

a) propone al consiglio i regolamenti di competenza di quest'ultimo;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

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

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

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

f) fissa i criteri per la ripartizione dei contributi ad enti, associazioni, persone fisiche, ecc.;

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

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

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

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

k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

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

n) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;

o) approva il piano delle risorse e degli obiettivi su proposta del direttore o del segretario comunale.

TITOLO III

Istituti di partecipazione dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 29

Partecipazione popolare

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

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

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 30

Associazionismo

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

2) A tal fine, la Giunta comunale, su istanza delle associazioni interessate, ne sancisce la presenza e l'operatività sul territorio comunale.

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

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

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

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

Art. 31

Diritti delle associazioni

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

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

Art. 32

Contributi alle associazioni

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

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

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

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

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

Art. 33 Volontariato

1) Il Comune promuove forme di volontariato al fine di coinvolgere la popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, con particolare riferimento alle fasce a costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

CAPO III Modalità di partecipazione

Art. 34 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. 35 Petizioni

1) I cittadini residenti nel territorio comunale, possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3) La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 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 il 25% degli aventi diritto al voto, 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 pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 36 Proposte

1) Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 25% dell'intero corpo elettorale avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti

amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2) L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

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

4) Sono esclusi dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) tributi e bilancio
- b) espropriazioni per pubblica utilità
- c) designazioni e nomine
- d) statuto comunale, personale e sua organizzazione, piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

Art. 37 Referendum

1) Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e abrogativi in tutte le materie di competenza comunale.

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

- * statuto comunale;
- * personale e sua organizzazione;
- * piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- * espropri, tributi e bilancio, designazione nomine.

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

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

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

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

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

Art. 38
Accesso agli atti

1) I cittadini hanno libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

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

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

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

5) In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6) Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 39
Diritto di informazione

1) Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, nel palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati, situati sulle vie e piazze più frequentate.

3) L'affissione viene curata dal messo e, su attestazione di questi, il segretario comunale certifica l'avvenuta pubblicazione.

4) Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

5) Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari di cui al punto 1) e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 40
Istanze

1) I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2) La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV
Procedimento amministrativo

Art. 41
Diritto di intervento nei procedimenti

1) Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2) L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della

procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 42
Procedimenti ad istanza di parte

1) Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario incaricato o dal Sindaco che deve pronunciarsi in merito.

2) Il funzionario o il Sindaco devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3) Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.

4) Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5) Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti nei termini fissati dal regolamento.

Art. 43
Procedimenti ad impulso di ufficio

1) Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possono essere interessati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale questi ultimi possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2) I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di esser sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dal Sindaco che deve pronunciarsi in merito.

3) Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 44
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 del provvedimento può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2) In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV
Attività amministrativa

Art. 45
Obiettivi dell'attività amministrativa

1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2) Gli organi istituzionali del Comune e i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle

istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3) Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione e collaborazione con altri comuni e con la Provincia.

Art. 46

Servizi pubblici comunali

1) Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali 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. 47

Forme di gestione dei servizi pubblici

1) Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

* in economia, quando, per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

* in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

* a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

* a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

* 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;

* a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

* Il Comune può partecipare a società a prevalente capitale pubblico locale, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

2) 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.

3) I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 48

Aziende speciali

1) Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.

2) Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3) I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 49

Struttura delle aziende speciali

1) Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2) Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.

3) Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotati di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4) Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25, in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5) Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6) Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati con decreto motivato del Sindaco soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 50

Istituzioni

1) Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

2) Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3) Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4) Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5) Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione della istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6) Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 51

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) Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanze dell'ente.

6) Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 52

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. 53

Consorzi

1) Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2) A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3) La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.

4) Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 54

Unione dei Comuni

1) Nell'ambito delle forme di cooperazione il Consiglio Comunale può decidere di costituire una unione, con i Comuni contermini, per la gestione associata di funzioni e servizi

2) La costituzione dell'unione è subordinata all'approvazione dell'atto costitutivo, del regolamento

nonché alla verifica della relativa convenienza organizzativa e finanziaria

3) L'atto costitutivo e il regolamento individuano le funzioni svolte dall'unione, le risorse ad esse attribuite e disciplinano composizione e funzionamento degli organi.

Art.55

Accordi di programma

1) Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o di programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2) L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate e viene definito, ove necessario, in un'apposita conferenza ed approvato ai sensi dell'art. 27, comma 4 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, modificata dall'art. 17, comma 9 della Legge 127/97.

3) Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso dev'essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

Art. 56

Principi strutturali e organizzativi

1) L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e dev'essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 57

Organizzazione degli uffici e del personale

1) Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale se nominato e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e i criteri

di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3) I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4) Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 58

Regolamento degli uffici e dei servizi

1) Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2) I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore se nominato e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3) L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.

4) Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 59

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 responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3) Il regolamento di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.

4) Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

Personale direttivo

Art. 60

Direttore Generale

1) Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni interessati.

2) In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3) Nel caso non venga stipulata la convenzione di cui al comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale.

Art. 61

Responsabili degli uffici e dei servizi

1) I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.

2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3) Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 62

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1) I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2) Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono tutte le altre funzioni previste dalla legge.

3) Essi rispondono, nei confronti del direttore generale, se nominato, della Giunta Comunale e del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

4) Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 63

Collaborazioni esterne

1) Possono essere previste collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato del Sindaco, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 64

Ufficio di indirizzo e di controllo

1) Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 342/97.

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 65

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 associata dell'ufficio del segretario comunale.

3) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4) Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

Art. 66

Funzioni del segretario comunale

1) Il segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2) Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3) Il segretario comunale presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4) 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 dalla Legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti comunali o dal Sindaco con specifico provvedimento.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 67

Responsabilità verso il Comune

1) Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune dei danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio imputabili a dolo o colpa grave.

2) Il Sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne

denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

3) Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 68

Responsabilità verso terzi

1) Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2) Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3) La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 69

Responsabilità dei contabili

1) Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento.

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 70

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. 71

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 natu-

ra patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime 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 ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 72

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 inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3) Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio 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.

7) Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29 e s.m.i.

Art. 73

Amministrazione dei beni comunali

1) Il responsabile del servizio finanziario provvede alla compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte o modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio debbono essere impiegati in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche

Art. 74

Bilancio comunale e rendiconto della gestione

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termine di competenza deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito, osservando i principi dell'universalità, annualità veridicità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario

Il bilancio e gli allegati previsti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi servizi e interventi

Gli impegni di spesa devono contenere il visto di regolarità contabile.

Art. 75

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. 76

Controllo economico della gestione

1) I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati al bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso alla Giunta, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

TITOLO V

Disposizioni diverse

Art. 77

Ordinanza

1) Il Sindaco emana ordinanza di carattere ordinario, in applicazione alle norme legislative e regolamentari vigenti salvo il caso in cui la relativa competenza sia attribuita dalla legge ai responsabili dei servizi.

2) Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 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 emana altresì nel rispetto delle norme costituzionale e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art.38 della Legge 142/90. 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

Art. 78 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. 79 Approvazione Statuto e modifiche Statutarie

Lo Statuto è deliberato 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 lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le stesse disposizioni si applicano anche alle modifiche statutarie.

Art. 80 Entrata in vigore

1) Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune successivamente all'avvenuto controllo preventivo di legittimità effettuato dal competente CO.RE.CO. .

Comune di Monteu Roero (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 27.06.2000 esecutiva)

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E COSTITUTIVI

- Art. 1 - Autonomia statutaria
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Programmazione e cooperazione
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Stemma e gonfalone

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI

- Art. 6 - Organi
- Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 8 - Consiglio Comunale
- Art. 9 - Linee programmatiche dell'azione di governo
- Art. 10 - Commissioni consiliari
- Art. 11 - Consiglieri
- Art. 12 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 13 - Gruppi consiliari

CAPO III

IL SINDACO

- Art. 14 - Sindaco
- Art. 15 - Mozione di sfiducia
- Art. 16 - Vice Sindaco

CAPO IV

LA GIUNTA

- Art. 17 - Giunta comunale
- Art. 18 - Funzionamento della Giunta

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE

- Art. 19 - Partecipazione popolare
- Art. 20 - Riunioni ed assemblee

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- Art. 21 - Associazionismo
- Art. 22 - Contributi alle Associazioni
- Art. 23 - Volontariato

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

- Art. 24 - Istanze
- Art. 25 - Proposte
- Art. 26 - Petizioni
- Art. 27 - Referendum Comunali
- Art. 28 - Diritto di accesso
- Art. 29 - Diritto di informazione
- Art. 30 - Tutela dei dati personali

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I

UFFICI E PERSONALE

- Art. 31 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 32 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 33 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 34 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 35 - Il Segretario Comunale
- Art. 36 - Funzioni del Segretario Comunale

CAPO III

RESPONSABILITÀ

- Art. 37 - Responsabilità

Art. 38 - Patrocinio legale

CAPO IV

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 39 - Ordinamento

Art. 40 - Beni comunali

Art. 41 - Beni demaniali

Art. 42 - Beni patrimoniali

Art. 43 - Inventario

Art. 44 - I contratti

Art. 45 - Ordinamento finanziario e contabile

Art. 46 - Revisione economico-finanziaria

TITOLO V

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 47 - Servizi pubblici locali

Art. 48 - Aziende speciali

Art. 49 - Istituzione

Art. 50 - Gestione dei servizi

TITOLO VI

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 51 - Statuto comunale

Art. 52 - Regolamenti

Art. 53 - Norme transitorie e finali

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E COSTITUTIVI

Art.1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Monteu Roero è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, culturale, sociale ed economico.

2. Il Comune per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.

3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto.

Art.2

Finalità

1. Il Comune è un ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

2. Valorizza il volontariato e ogni forma di collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

3. In particolare ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione, nei limiti delle proprie competenze, degli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona e l'eguaglianza degli individui, superando ogni discriminazione e assicurando pari opportunità;

b) sviluppo di un equilibrato assetto del territorio assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;

c) promozione e valorizzazione delle attività sportive e del tempo libero con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

d) garanzia, nell'ambito delle proprie competenze, del diritto alla salute con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza, dell'ambiente e del diritto al posto di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia, dell'anziano e dei portatori di handicap;

e) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali e paesaggistiche adottando misure necessarie a conservare e proteggere l'ambiente;

f) valorizzazione e sviluppo dell'attività turistica;

g) tutela del patrimonio storico, architettonico garantendone la fruizione alla collettività;

h) promozione e sviluppo delle attività culturali, anche nelle espressioni di lingua, di costume e di recupero delle tradizioni locali.

Art.3

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.

2. Favorisce altresì l'istituzione di organismi ed associazioni fornendo anche strutture idonee, servizi ed impianti.

3. I rapporti con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art.4

Territorio e sede comunale

1. Il Comune rappresenta la comunità di Monteu Roero 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. Il territorio si estende per Kmq. 24,45 ed è confinante con i Comuni di Ceresole d'Alba, Baldissero d'Alba, Montaldo Roero, Vezza d'Alba, Canale, S. Stefano Roero, Montà d'Alba e Pralormo, e comprende i seguenti agglomerati: Capelli, Occhetti, S. Anna, Bricco Ferreri, S. Bernardo, S. Grato, S. Vincenzo, Rossino, Tre Rivi, Virani, Bordonali, Bordonali Bassi, Canton Sandri, Oggera, Roreto, Vignano e Villa Superiore.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, si trova in Piazza Roma n. 6.

4. 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 Monteu Roero e lo stemma e il gonfalone sono quelli storicamente in uso, definiti con Decreto del Consiglio dei Ministri;

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze e tutte le volte che è necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma comunale.

3. La Giunta può autorizzare l'utilizzo e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali soltanto dove sussiste un pubblico interesse.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI

Art.6 Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Art.7 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento del funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio (nell'ambito della maggioranza) o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute collegiali sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.8 Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico ed amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. La presidenza del Consiglio viene attribuita al Sindaco.

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.

4. L'attività ed il funzionamento del Consiglio vengono disciplinati da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 11 della legge n. 265/1999.

Art.9 Linee programmatiche dell'azione di governo

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio.

3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle

linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta Comunale.

4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art.10 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio.

2. Le Commissioni saranno composte da Consiglieri, con criterio proporzionale alla rappresentanza consiliare.

3. La presidenza delle commissioni con funzione di garanzia e controllo viene attribuita ai Consiglieri appartenenti al gruppo di opposizione.

4. Il funzionamento, la composizione, la durata, i poteri, l'oggetto delle Commissioni verranno disciplinati da apposito regolamento.

Art.11 Consiglieri

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto più voti alle elezioni.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate per iscritto al Sindaco che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili.

5. I Consiglieri comunali che non partecipano alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.

6. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede per scritto, 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 regola-

mento, di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art.13 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente al nome del capogruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo fra i Consiglieri non appartenenti alla Giunta che ogni gruppo indicherà.

3. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune ed hanno diritto ad ottenere gratuitamente copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

CAPO III IL SINDACO

Art.14 Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, e datore di lavoro.

2. In particolare competono al Sindaco:

a) La direzione ed il coordinamento dell'attività politica ed amministrativa del comune, nonché dell'attività della Giunta e dei singoli Assessori.

b) La promozione e l'adozione delle iniziative per la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

c) La convocazione dei comizi per il referendum previsti dalla legge 142 /90.

d) L'adozione delle ordinanze contingibili ed urgenti.

e) La nomina e la revoca del Segretario Comunale.

f) Il conferimento e la revoca al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore Generale, ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi.

g) La nomina e la revoca dei responsabili dei servizi, l'attribuzione di incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'ente.

h) La predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, la convocazione e la presidenza del Consiglio.

i) L'esercizio dei poteri di polizia nelle sedute consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede.

j) La convocazione, la presidenza e la proposta degli argomenti da trattare in giunta.

k) La ricezione delle interrogazioni e delle mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale .

3. I casi di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco sono disciplinati dalla legge.

Art.15 Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

4. Se viene approvata, si procede immediatamente allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti leggi.

Art.16 Vice Sindaco

1 Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo, ai sensi della legge.

2 .Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, determinato dall'età.

3 Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori ed ai Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

CAPO IV LA GIUNTA

Art.17 Giunta comunale

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nel governo della comunità, improntando la propria azione ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. Le competenze della Giunta sono disciplinate dalla legge.

3. La Giunta compie gli atti che non sono riservati al Consiglio e non rientrano nelle attribuzioni del Sindaco, del segretario Comunale, del Direttore Generale e dei responsabili dei servizi.

4. La Giunta conferisce incarichi progettuali ed altri incarichi professionali di natura fiduciaria sulle materie di propria competenza.

5. Il Vicesindaco e gli Assessori sono nominati e revocati dal Sindaco con le modalità previste dalla legge.

6. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 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 al termine di ogni anno un rendiconto che ne evidenzia l'impiego ed una relazione sulle attività svolte.

Art.23

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per coinvolgere la popolazione ad attività indirizzate al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in modo particolare per le fasce di popolazione a rischio od emarginate.

2. Il Comune si impegna affinché le attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo abbiano a disposizione, nei limiti delle effettive disponibilità, i mezzi necessari per la loro realizzazione.

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art.24

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi, possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Art.25

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 80 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 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

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 30% 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 regolamentare 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 enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art.29 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, sono pubblici, con le limitazioni del precedente articolo

2. La pubblicazione avviene oltre che tramite i sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche tramite i mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere tempestiva e completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7 Agosto 1990, n. 241.

Art. 30 Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 Dicembre 1996, n° 675, e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I UFFICI E PERSONALE

Art.31 Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere uniformata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione delle responsabilità strettamente collegata all'ambito dell'autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro;
- e) conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art.32 Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti, di competenza della Giunta comunale, la dotazione organica del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla capacità di bilancio.

2. Il Comune provvede all'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, alla Giunta, e al Sindaco e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale, al direttore generale, ove nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di

funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità

Art.33

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi viene approvato dalla Giunta comunale sulla base dei principi e dei criteri individuati dal Consiglio comunale.

2. Il Comune attraverso il regolamento suddetto stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale, se esistente, il Segretario e gli organi amministrativi..

3. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario, al direttore generale ove nominato, e ai responsabili dei servizi spetta la gestione amministrativa, contabile e tecnica secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità e organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro assegnate.

5. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle leggi e delle norme contrattuali in vigore.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, tra l'altro, le modalità di nomina e le funzioni del Direttore Generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi, gli incarichi di alta specializzazione, gli incarichi di consulenza e le collaborazioni esterne.

Art.34

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati nella dotazione organica secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi degli uffici e servizi e nel rispetto delle relative competenze dei rispettivi ruoli a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario comunale, il direttore generale, ove nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute

e l'integrità psicofisica e garantisce l'effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici disciplina altresì i casi di incompatibilità, di cumulo di impieghi ed incarichi che possono essere svolti dai dipendenti.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art.35

Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art.36

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive ai sensi di quanto previsto dal presente Statuto.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.

4. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.

6. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento e conferitagli dal Sindaco.

CAPO III

RESPONSABILITÀ

Art. 37

Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale comunale si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Art. 38

Patrocinio legale

1. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile nei confronti di un suo amministratore, del Segretario Comunale o di un dipendente, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'inizio del procedimento facendo assistere il medesimo da un legale di comune gradimento.

2. In caso di procedimento penale conclusosi con sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'ente chiederà la restituzione agli interessati di tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni grado di giudizio.

CAPO IV

FINANZA E CONTABILITÀ

Art.39

Ordinamento

Finanza Locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha autonoma potestà impositiva per imposte, tasse e tariffe adeguandosi in tale azione ai precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalle leggi tributarie.

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, ad integrazione della contribuzione erariale finalizzata. Risultano indispensabili per lo sviluppo della comunità, anche in deroga alla normativa sui servizi pubblici a domanda individuale, i servizi di qualificazione, valorizzazione e promozione della potenzialità turistica propria del comune.

4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

5. Il regolamento di contabilità definisce sulla base dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti preposti alla programmazione ed attuazione dei provvedimenti di gestione nonché tutte le modalità di organizzazione e di attuazione dei procedimenti di carattere finanziario e contabile.

6. Il regolamento di contabilità definisce le modalità di nomina del Collegio dei Revisori, le procedure di controllo di gestione e di revisione nonché ogni altra fattispecie connessa alla gestione finanziaria ed economica dell'ente.

Art. 40

Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i beni soggetti agli usi civici, si fa riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

4. Apposito regolamento, da adottarsi ai sensi dell'art. 12 comma 2 della legge 15/5/1997 n. 127

disciplinerà le alienazioni patrimoniali, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art.41

Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni, pertinenze e servitù, che appartengono alle fattispecie indicate negli art. 822 e 824 del Codice Civile. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito dalla legge.

2. Il consiglio comunale è competente per la loro classificazione.

Art.42

Beni patrimoniali

1. I beni non assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del comune.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art.43

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

Art.44

I contratti

1. Nell'ambito dei principi di legge, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti.

Art. 45

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'art. 108 del D.Lgs. 25/02/1995 n.77 e successive modifiche.

Art. 46

Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento comunale di cui al comma 2 del precedente articolo 45, disciplinerà altresì la fattispecie relativa alla dotazione dei necessari mezzi per lo svolgimento dei compiti da parte del Revisore dei Conti.

TITOLO V

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art.47

Servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile culturale ed economico della comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia, imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi ritenuta più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di efficienza organizzativa ed economicità.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri Enti pubblici.

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contributi a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata in considerazione delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. Anche in tali ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Art. 48 Aziende speciali

1. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.

2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente ed i componenti di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica - amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

4. Lo Statuto può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio si amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

6. La nomina, conferma e revoca del direttore competono al Consiglio d'amministrazione dell'azienda.

7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. I revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art.49 Istituzione

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il direttore.

3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo di mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4. Il Consiglio comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai bilanci comunali.

6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

Art.50 Gestione dei servizi

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di Comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

2. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovra-comunali e a comuni confinanti l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

3. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

4. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

5. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio comunale.

TITOLO VI FUNZIONE NORMATIVA

Art.51 Statuto comunale

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e quelli amministrativi e di gestione.

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, e con la maggioranza prevista dall'Art. 4, comma 3, legge n. 142/1990.

4. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

5. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 300 cittadini elettori residenti per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

6. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

7. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

Art.52 Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

2. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

3. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi locali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

4. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo pretorio.

5. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art.53 Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Comune di Oggebbio (Verbano Cusio Ossola) Statuto comunale

SOMMARIO

TITOLO I

Principi generali

ART 1 Autonomia statutaria

ART.2 Finalità

ART.3 Territorio e sede comunale

ART.4 Stemma e gonfalone

ART.5 Consiglio Comunale dei ragazzi

ART.6 Programmazione e cooperazione

ART.7 Albo pretorio

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

ART.8 Organi

ART.9 Deliberazioni degli organi collegiali

ART.10 Consiglio Comunale

ART.11 Sessioni e convocazione

ART.12 Linee programmatiche di mandato

ART.13 Commissioni

ART.14 Consiglieri

ART.15 Diritti e doveri dei consiglieri

ART.16 Gruppi consiliari

ART.17 Sindaco

ART.18 Attribuzioni di amministrazione

ART.19 Attribuzioni di vigilanza

ART.20 Attribuzioni di funzione

ART.21 Vice Sindaco

ART.22 Mozioni di sfiducia

ART.23 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

ART.24 Giunta Comunale

ART.25 Composizione

ART.26 Nomina

ART.27 Funzionamento della giunta

ART.28 Competenze

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

ART.29 Partecipazione Popolare

CAPO II

Associazionismo e volontariato

ART.30 Associazionismo

ART.31 Diritti delle associazioni

ART.32 Contributi alle associazioni

ART.33 Volontariato

CAPO III

Modalità di partecipazione

ART.34 Petizioni

ART.35 Proposte
 ART.36 Referendum
 ART.37 Accesso agli atti
 ART.38 Diritto di informazione
 ART.39 Istanze
 CAPO IV
 Difensore civico
 ART.40 Nomina
 ART.41 Decadenza
 ART.42 Funzioni
 ART.43 Facoltà e prerogative
 ART. 44 Relazione annuale
 ART. 45 Indennità di funzione
 TITOLO IV
 ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE
 ART. 46 Obiettivi dell'attività amministrativa
 ART. 47 Servizi pubblici comunali
 ART. 48 Forme di gestione dei servizi pubblici
 ART. 49 Aziende speciali
 ART. 50 Struttura delle aziende speciali
 ART. 51 Istituzioni
 ART. 52 Società per azioni o a responsabilità limitata
 ART. 53 Convenzioni
 ART. 54 Consorzi
 ART. 55 Accordi di programma
 TITOLO V
 Uffici e personale
 CAPO I
 Uffici
 ART.56 Principi strutturali e organizzativi
 ART.57 Organizzazione degli uffici e del personale
 ART.58 Regolamento degli uffici e dei servizi
 ART.59 Diritti e doveri dei dipendenti
 CAPO II
 Personale direttivo
 ART.60 Direttore generale
 ART.61 Compiti del Direttore generale
 ART.62 Funzioni del Direttore generale
 ART.63 Responsabili degli uffici e dei servizi
 ART.64 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
 ART.65 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
 ART.66 Collaborazioni esterne
 ART.67 Ufficio di indirizzo e di controllo
 CAPO III
 Il Segretario Comunale
 ART.68 Segretario Comunale
 ART.69 Funzioni del Segretario Comunale
 ART.70 ViceSegretario Comunale
 CAPO IV
 La responsabilità
 ART.71 Responsabilità verso il Comune

ART.72 Responsabilità verso terzi
 ART.73 Responsabilità dei contabili
 CAPO V
 Finanza e contabilità
 ART.74 Ordinamento
 ART.75 Attività finanziaria del Comune
 ART.76 Amministrazione dei beni comunali
 ART.78 Bilancio comunale
 ART.79 Rendiconto della gestione
 ART.80 Attività contrattuale
 ART.81 Revisore dei conti
 ART.82 Tesoreria
 ART.83 Controllo economico della gestione
 TITOLO VI
 Disposizioni diverse
 ART.84 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali
 ART.85 Delega di funzioni alla comunità montana
 ART.86 Pareri obbligatori
 TITOLO VII
 DISPOSIZIONI FINALI
 ART.87 Modifiche dello Statuto
 ART.88 Entrata in vigore

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di OGGEBBIO 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 OGGEBBIO nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia del Verbano-Cusio-Ossola, con la Comunità Montana Alto Verbano 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 OGGEBBIO ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni 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, garantendo di norma la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale e nelle Commissioni Comunali;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 2021 Ha, confina con i Comuni di Cannero Riviera - Trarego Viggiona - Aurano - Ghiffa - Premeno - Porto Valtravaglia - Brezzo di Bedero.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Municio,1 Frazione Gonte , capoluogo;

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi altresì nella sede della struttura polivalente ubicata in Frazione Gonte, via Martiri Oggebbiesi.

4. La Circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: 14 frazioni, 2 alpeggi ad un agglomerato:

Frazioni: Barbè, Cadessino, Cadivecchio, Camogno, Dumerà, Gonte (capoluogo), Mozzola, Novaglio, Piazza, Pieggi, Quarcino, Rancone, Spasolo, Travallino.

Alpeggi: Colle, Manegra.

Agglomerato: Piancavallo

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di OGGEBBIO

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del consiglio dei ministri n. 2 del 24/03/1955.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5

Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spetta-

colo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 6

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia del Verbano Cusio Ossola , con la Regione Piemonte e la Comunità Montana Alto Verbano.

Art.7

Albo pretorio

E' individuato nell'ambito del Palazzo Civico un apposito spazio da destinare ad " Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dalla Statuto e dai Regolamenti.

La pubblicazione deve garantire la accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura

Il Segretario Comunale è responsabile della tenuta dell'Albo e si avvale per la affissione degli atti di un messo comunale e su attestazione dello stesso ne certifica la avvenuta pubblicazione.

Ai fini del presente articolo il Comune dispone di uno o più messi comunali ai quali attribuire con apposito provvedimento la qualifica di messo notificatore

Il messo notifica gli atti della propria Amministrazione nonché gli atti nell'interesse di altre pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta al Comune.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 8

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta 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. 9

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese, e a maggioranza assoluta sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una

persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in Stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco, dall'assessore anziano e dal segretario, mentre quelli delle sedute del consiglio sono firmati dal Sindaco, dal consigliere anziano e dal segretario.

Art. 10 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

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.

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.

8. Nella adozione degli atti fondamentali il Consiglio Comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione della Comunità Montana Valgrande, della Provincia del V.C.O. della Regione e dello Stato.

Art. 11 Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionali

urgenze, 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, entro i termini previsti al precedente comma 3 e la consegna deve avvenire direttamente a mezzo notifica o a mezzo del servizio postale con raccomandata ricevuta di ritorno e deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in agGiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali entro gli stessi termini di consegna degli avvisi di convocazione previsti al precedente comma 3.

9. I Regolamenti, gli strumenti urbanistici e i piani di attuazione degli stessi devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali almeno venti giorni prima della data fissata per la convocazione del Consiglio Comunale.

10. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

11. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal viceSindaco.

Art. 12 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; tale termine decorre in sede di prima attuazione, dalla data di approvazione dello Statuto adeguato ai sensi della legge n. 265/1999.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli ade-

guamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. E facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello Stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 13 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 14 Consiglieri

1. Lo Stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 15 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 16 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 16 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 1 membri.

3. È istituita, presso il Comune di OGGEVIO, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 15, comma 3, ultimo periodo del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, e s.m.i.

4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5. Ai gruppi consiliari, tenuto conto delle risorse strumentali del Comune, può essere concesso un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco.

Art. 17 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo Stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei

servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, 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. 18

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma approvati dal Consiglio Comunale con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno 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. 19

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente,

tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 20

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 21

ViceSindaco

1. Il viceSindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 22

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 23

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco deve essere debitamente documentato 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. Il Vice Sindaco nel termine di 30 giorni dall'impedimento relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento medesimo.

Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione entro dieci giorni dalla presentazione della stessa.

Art.24 Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 25 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore ad un terzo del numero dei Consiglieri assegnati al Comune computando a tal fine il Sindaco; uno degli assessori è investito della carica di viceSindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 26 Nomina

1. Il viceSindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo Stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Gli assessori cui siano affidati incarichi amministrativi riguardanti l'edilizia privata o i lavori

pubblici, compreso la presidenza della Commissione Edilizia o la nomina a componente della Commissione Edilizia e/o urbanistica, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 27 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 28 Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, le perizie suppletive di variante e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) propone al consiglio i criteri per la determinazione delle nuove tariffe e per la modifica delle stesse;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) approva la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone in assenza di criteri predeterminati;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) nomina e revoca il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento ed in base a quanto dispone il Regolamento Comunale.

n) 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;

o) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale, se nominato, o il Segretario Comunale.

r) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

s) approva il Peg su proposta del Direttore generale.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 29

Partecipazione popolare

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

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.

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.

Gli organi istituzionali del Comune e i Responsabili dei Servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento sul procedimento amministrativo.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 30

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere e istituire la consultazione delle associazioni.

Art. 31

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire al Comune nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a quindici giorni.

Art. 32

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 33

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III Modalità di partecipazione

Art. 34 Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 35 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al tre per cento della popolazione residente 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 trenta giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 36 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al venticinque per cento degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già Stato indetto un Referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- statuto comunale;
- regolamento del Consiglio Comunale;
- piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrarie con essa.

Art. 37 Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 38 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Gli atti previsti dalla legge, le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo Pretorio.

Art. 39 Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV Difensore civico

Art. 40 Nomina

1. Il Comune può istituire il "difensore civico" che è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia del V.C.O. a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equivalenti.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

- i parlamentari, i consiglieri regionali, Provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

- 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;

- chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

- chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

Art. 41 Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Art. 42 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. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 43 Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature

necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 44 Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 45
Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME ASSOCIATIVE

Art. 46
Obiettivi dell'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse Comune con altri Enti territoriali, si organizza al fine del raggiungimento degli obiettivi di efficienza, di efficacia ed economicità, avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge e dallo Statuto attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 47
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. 48
Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti

delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 49
Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 50
Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il Direttore e il collegio di revisione.

3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 51
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. 52

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 53

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. 54

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2° comma del presente statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 55

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

Art. 56

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 57

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consi-

glio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale ove nominato, al Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 58

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 o il Segretario Comunale 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 o Segretario Comunale 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. 59

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo Stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore o il Segretario Comunale il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore o Segretario Comunale e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgenti.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

CAPO II

Personale direttivo

Art. 60

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

Art. 61

Compiti del Direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 62

Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- 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;
- autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 63

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, o dal Segretario Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 64

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti 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:

- presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

- 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;

- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

- pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

- pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;

- 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;

- provvedono, qualora non sia nominato il Direttore Generale o non sia attribuito alla competenza del Segretario Comunale, a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del consiglio e provvedono altresì a dare pronta attuazione alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore o Segretario Comunale;

- forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

- autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;

- concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

- 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.

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.

Le funzioni di cui al precedente comma 2 possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale.

I Responsabili dei servizi degli uffici, il Direttore ove nominato e il Segretario Comunale nell'ipotesi di cui al precedente comma 5, sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

Art. 65

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 66

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 67

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del d.lgs n. 504/92.

CAPO III

Il Segretario Comunale

Art. 68

Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo Stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Il Segretario Comunale, ove non sia Stato nominato il Direttore Generale, coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 69

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

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 o conferitagli dal Sindaco.

Il Segretario Comunale può emanare nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge, di statuto e di regolamento.

Il Segretario Comunale ove non si a Stato nominato il Direttore Generale, è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le organizzazioni sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale, non attribuiti specificatamente ai responsabili dei servizi.

Art. 70

ViceSegretario Comunale

La dotazione organica del personale potrà prevedere un viceSegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente

Il viceSegretario Comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 71

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. 72

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo

contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 73

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 74

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. 75

Attività finanziaria del Comune

1. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

2. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 76

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 78

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 79

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 80

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 permuthe e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio

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. 81

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che

influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 82 Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 83 Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti 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 collegio dei revisori.

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 84 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. 85 Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 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 14, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 87 Modifiche dello Statuto

1. Le modificazioni dello Statuto debbono essere apportate nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi e nello statuto stesso.

2. La abrogazione totale dello statuto può avvenire soltanto mediante l'approvazione di un nuovo statuto.

3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

Art. 88 Entrata in vigore

1. L'entrata in vigore del presente statuto e delle sue modifiche sono regolate dalla legge

2. I Regolamenti previsti dal presente statuto e non ancora emanati dovranno essere approvati dal Consiglio Comunale entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello statuto.

3. Il Consiglio Comunale indica le modalità per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

4. I Regolamenti, nelle materie di competenza del Comune, sono adottati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale, secondo la rispettiva competenza, a maggioranza assoluta dei propri componenti.

5. Le modificazioni o l'abrogazione dei regolamenti sono adottati dal competente organo a maggioranza assoluta dei propri componenti.

6. I Regolamenti e relative modifiche, dopo intervenuta l'esecutività della deliberazione che li ha adottati, sono pubblicati per quindici giorni all'Albo Comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Comune di Rubiana (Torino) Statuto comunale

TITOLO I NORME E PRINCIPI GENERALI

Art. 1 DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA DEL COMUNE

1. Il Comune di Rubiana è Ente locale territoriale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato, della Regione e dal presente Statuto. Si avvale della propria autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali.

li e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività.

2. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

4. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Rubiana è costituito dalle seguenti frazioni: Capoluogo, Favella e Mompellato storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq.26,76 e confina con i Comuni di Almese, Vilar道家, Caprie, Condove, Viù e Valdellatorre.

3. Il palazzo civico sede comunale, è ubicato nel Capoluogo, in piazza Roma al n.5.

4. Le adunanze degli organi elettivi nonché delle commissioni di cui al presente Statuto si svolgono nella sede comunale.

5. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

6. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio, se del caso, previa consultazione popolare.

Art. 3

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso nonché riconosciuti nelle forme di legge.

2. Il gonfalone comunale si potrà esibire nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da persona da esso incaricata, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

3. L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali, dovrà essere specificatamente autorizzato dall'Amministrazione comunale.

Art. 4

ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Art. 5

FINALITA' E COMPITI

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche e delle tradizioni storiche, linguistiche, etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed obiettivi della Carta Costituzionale e favorisce e tutela la piena partecipazione dei cittadini singoli od associati, alle scelte politiche ed all'attività amministrativa; riconosce, favorisce e tutela la partecipazione delle forma-

zioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana.

2. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia, costituzionalmente garantiti, e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione; in particolare attua, nei vari settori, il principio delle pari opportunità.

3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni collaborazione con la Comunità Montana Bassa Val Susa e Val Cenischia, di cui fa parte, e con gli altri enti pubblici.

4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi della collettività comunale.

Art. 6

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. Nell'ambito del principio di cui al comma 1, la programmazione delle opere e dei servizi pubblici deve essere improntata a criteri di priorità e di analisi tecnica dei costi gestionali, con la predisposizione di congrui piani finanziari.

4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

5. Il Comune può delegare, nelle forme di legge alla Comunità Montana Bassa Val Susa e Val Cenischia, a Consorzi fra Comuni e fra Comuni e Province ed alle altre forme associative fra Enti locali previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione di servizi.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7

ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone fisiche e giuridiche, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario.

Art. 9

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove questi siano assenti od impediti, dagli altri Assessori, secondo l'ordine dato dall'età. In assenza del Sindaco e dei componenti della Giunta, la presidenza viene assunta dal Consigliere comunale più anziano per età.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

8. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria, con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio comunale.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. In sede di approvazione del bilancio di previsione, vengono annualmente definite le risorse finanziarie destinate a favorire l'attività del Consiglio Comunale. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplinerà la gestione delle predette risorse.

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 ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, è facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche; detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 11

COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale dovrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.

3. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 12

CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

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 forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni od 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 secondo le modalità previste nel Regolamento del Consiglio Comunale.

5. I consiglieri comunali che non intervengono alle adunanze 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 delle assenze maturate da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 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 nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 14 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale.

Art. 15 IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, 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), ed ai responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

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; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n.267/2000;

d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;

h) conferisce incarichi specifici ai consiglieri comunali;

i) rappresenta l'ente in giudizio, o direttamente o attraverso la nomina di un delegato.

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 ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed 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. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.

b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;

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;

Art. 19 VICESINDACO

1. Il Vicesindaco, nominato dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe, rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 20

MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad 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 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 21

DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 22

LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è organo di impulso e di controllo politico-amministrativo, collabora col Sindaco al governo del Comune ed 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 ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli 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 quattro assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

Art. 24

NOMINA

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al

Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla loro nomina.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 25

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori nonché stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se è presente la metà più uno dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 26

COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie tutti gli atti di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadono nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco.

2. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 27

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Viene garantita e promossa la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, per assicurare la corretta gestione, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, sono privilegiate le forme associative, cooperative e le organizzazioni di volontariato, incentivando l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune.

3. Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. Il Comune può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere delle categorie produttive e delle rappresentanze sindacali.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 28 VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE ED ORGANI DI PARTECIPAZIONE

1. L'Amministrazione comunale favorisce e promuove l'attività di interesse pubblico delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio. In particolare sono valorizzate:

a) le parrocchie e le altre comunità religiose locali, sia quali rappresentanti di interessi spirituali e di elementi di promozione umana, sia quali custodi degli edifici di culto e delle tradizioni religiose;

b) l'associazione turistica Pro-Loco, regolarmente riconosciuta ai sensi della vigente legislazione regionale, quale strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali e di promozione dell'attività turistica. Il Consiglio comunale potrà prevedere che l'associazione Pro-Loco sia rappresentata negli organismi consultivi comunali e che alla stessa siano affidati servizi comunali attinenti il settore;

c) le associazioni e gli enti caritativi, assistenziali ed educativi a carattere volontario, di natura laica o religiosa, cui può venire affidata la gestione di funzioni comunali in sintonia con le loro finalità;

d) le associazioni sportive, ricreative e culturali, cui può di preferenza essere affidata la gestione di impianti e servizi o la realizzazione di progetti ed iniziative di interesse comunale;

e) i consorzi agricoli e le altre associazioni volte alla tutela ed al miglioramento del patrimonio agricolo e zootecnico;

f) le associazioni ed i gruppi di cittadini che si attivano spontaneamente per la tutela ambientale, la protezione civile, il mantenimento degli usi civici e la conservazione delle corvees agro-silvo-pastorali.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti soggetti alla vita amministrativa dell'Ente attraverso apporti consultivi agli organi comunali, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione comunale interviene con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari od altri vantaggi economici a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma 1, in base ad appositi regolamenti. Con apposito regolamento verranno disciplinate le concessioni di locali comunali. A tali organismi è data possibilità di utilizzare le strutture ed i servizi del Comune a titolo di contributo promozionale non finanziario anche in relazione a specifiche attività.

4. E' altresì favorita la formazione di organismi a base associativa dell'utenza che si propongono di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a domanda individuale. A questi organismi può essere affidata, in base a norme di regolamento, la gestione di tali servizi, con obbligo di riferire al Consiglio Comunale circa i risultati della gestione.

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 29 CONSULTAZIONI

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, vengono avviate forme diverse di consultazione della Popolazione.

2. Le consultazioni, avviate dall'Amministrazione comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, dell'interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità.

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli od associati, formano oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione, la quale dà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti.

4. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 30 PETIZIONI

1. Chiunque, in forma personale od associata, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi 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 quindici giorni, l'asigna al soggetto competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Il contenuto della decisione del soggetto competente, unitamente al testo della petizione, sono pubblicati mediante affissione negli appositi spazi, in modo tale da permetterne la conoscenza.

Art. 31 ISTANZE E PROPOSTE

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e proposte al Consiglio ed alla Giunta comunale relativamente a problemi di rilevanza cittadina.

2. Il Consiglio Comunale o la Giunta, entro trenta giorni dal ricevimento, con apposita deliberazione, prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o proposta, assumendo eventuali determinazioni consequenziali.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno dal 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari. -

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, sono pubblicizzati mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 32 REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore ad un terzo degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di svolgimento dei referendum.

6. Le sottoscrizioni referendarie devono essere autenticate nelle forme di legge.

7. Il referendum non è valido se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrarie con essa.

10. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 33 ACCESSO AGLI ATTI

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, ovvero d'intervento nei procedimenti amministrativi secondo le modalità definite dal regolamento ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento disciplina, inoltre, i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta le norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi spettanti al Comune. In caso di soccombenza, le spese processuali sono a carico dell'elettore, salvo che il Comune non aderisca al ricorso, costituendosi.

5. E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio co-

mune per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti prescrivono.

6. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 34 PRINCIPI E CRITERI INFORMATORI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria azione amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di trasparenza e di imparzialità.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è fondata sull'autonomia, sulla funzionalità e sull'economicità di gestione, secondo i criteri di professionalità e di responsabilità, con separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi di governo ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario comunale ed ai dipendenti nominati responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 35 ORGANIZZAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti - obiettivo e per programmi;
- b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Nell'organizzazione della propria attività il Comune può avvalersi di strumenti operativi ed informatici ad alto contenuto tecnologico. In tali ambiti possono attivarsi forme di documentazione a supporto magnetico o di altro genere, in sostituzione della documentazione cartacea.

3. Il Comune riconosce valore ai documenti trasmessi con mezzi telematici di comunicazione.

4. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto e favorisce le forme di cooperazione con altri enti locali.

Art. 36 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 37 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione od un'azienda. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento;

b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune, 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. 38 AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico, da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 39 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed il controllo.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore ed il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica od 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 il caso previsto dall'art. 4 del R.D.

15/10/1925 n. 2578, in presenza del quale si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori del conto, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvati dal Consiglio comunale.

Art. 40 ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo nonché 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 od al controllo dell'istituzione.

Art. 41 SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni od 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, l'acquisto di quote od azioni, devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e, nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni od a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco od un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.

7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 42 CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati, al fine di assicurare, in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 43 CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.

2. A questo fine, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.

4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 44 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata o 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 ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del Presidente della Provincia, del Sindaco delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art.34, comma 4, 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. 45 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 nonché del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 46 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, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi, tenuto anche presente il principio del buon andamento e della semplificazione dell'azione amministrativa.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze d'esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, anche utilizzando le innovative forme di flessibilità del rapporto di lavoro.

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 nonché l'economicità.

Art. 47 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 ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore, se nominato, e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa

come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al 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 unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

5. Il regolamento comunale 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. 48- CONTROLLI INTERNI

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.

3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 49 SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

5. Svolge le funzioni previste dalla legge, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

e dagli altri regolamenti, nonché tutti i compiti e le funzioni che gli sono assegnati dal Sindaco.

TITOLO VI PATRIMONIO FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I PATRIMONIO E CONTABILITA'

Art. 50 LA GESTIONE ECONOMICA

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

5. Quando lo Stato o la Regione prevedono con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinano prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 51 DEMANIO E PATRIMONIO

1. Apposito regolamento, da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 52 ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'art. 152 del D.Lgs. 18-8-2000, n. 267.

Art. 53 REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. La revisione economico - finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente articolo 52, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54 REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal Consiglio con

la stessa procedura stabilita dalla legge per l'approvazione.

2. La proposta di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'effetto abrogativo dello statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.

Art. 55

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi nell'ambito dell'autonomia normativa degli Enti locali abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

2. Gli adeguamenti dello statuto o dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi di riforma e di principio e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 56

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale, il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Il presente statuto, conservato nell'archivio storico del Comune, è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Comune di Tigliole (Asti)

Statuto comunale

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Il Comune di Tigliole quale ente autonomo

Art. 2 Finalità

Art. 3 Programmazione e cooperazione

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Stemma e gonfalone

Art. 6 Albo pretorio

TITOLO II ORGANI POLITICI

Capo I Il Consiglio comunale

Art. 7 Funzionamento: Principi e competenze

Art. 8 Composizione ed elezione

Art. 9 Presidenza del Consiglio

Art. 10 Consiglieri comunali

Art. 11 Gruppi consiliari

Art. 12 Sessioni consiliari ed attività

Art. 13 Convocazione del Consiglio per la convalida degli eletti

Art. 14 Linee programmatiche di governo

Art. 15 Decadenza dalla carica di Consigliere comunale

Capo II La Giunta comunale

Art. 16 Natura e composizione

Art. 17 Attività

Art. 18 Funzionamento della Giunta

Capo III Il Sindaco

Art. 19 Attribuzioni

Art. 20 Il Vice sindaco

Art. 21 Dimissioni, rimozione, decadenza, impedimento permanente o decesso del Sindaco

Art. 22 Mozione di sfiducia

TITOLO III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 23 Il Segretario comunale

Art. 24 Struttura amministrativa

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 25 Definizione

Capo I Forme di gestione

Art. 26 L'Azienda speciale

Art. 27 Struttura dell'Azienda speciale

Art. 28 L'Istituzione

Art. 29 Il Consiglio di amministrazione dell'Istituzione

Art. 30 Il Presidente dell'Istituzione

Art. 31 Il Direttore dell'Istituzione

Art. 32 Società per azioni ovvero a responsabilità limitata

Capo II Forme associative e di cooperazione

Art. 33 Collaborazione tra Enti

Art. 34 Consorzi

Art. 35 Accordi di programma

TITOLO V CONTROLLO INTERNO

Art. 36 Principi e criteri

Art. 37 Revisore del conto

Art. 38 Controllo di gestione

TITOLO VI ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 39 Associazionismo e volontariato

TITOLO VII PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Capo I Procedimento amministrativo e accesso ai documenti amministrativi

Art. 40 Il procedimento amministrativo

Art. 41 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 42 Diritto di accesso ai documenti amministrativi

Capo II Partecipazione popolare e modalità di partecipazione

Art. 43 Definizione

Art. 44 Istanze

Art. 45 Diritto di petizione

Art. 46 Diritto di iniziativa

Art. 47 Referendum

Art. 48 Effetti del referendum

TITOLO VIII POTESTÀ REGOLAMENTARE

Art. 49 Potestà regolamentare

TITOLO IX DISPOSIZIONE FINALE

Art. 50 Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 IL COMUNE DI TIGLIOLE QUALE ENTE AUTONOMO

Comma 1

Il Comune di Tigliole è Ente autonomo che, nell'ambito dei principi stabiliti dalle Leggi, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Comma 2

Il Comune:

a) è ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà;

b) si riconosce in un sistema statuale unitario di tipo decentrato e solidale;

c) esercita uno specifico ruolo nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse e nella gestione delle risorse economiche locali, nel rispetto del principio di sussidiarietà;

d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.

Comma 3

L'autonomia e l'autogoverno del Comune si esprimono con le norme del presente statuto e dei regolamenti comunali e possono manifestarsi in qualsiasi forma e con qualsiasi atto, purchè non contrastanti con il sistema normativo vigente.

ART. 2 FINALITÀ

Comma 1

Il Comune nell'esercizio delle proprie funzioni tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio per assicurare alla propria collettività una migliore qualità della vita, ispirandosi ai principi di libertà e di rispetto dell'individuo.

Comma 2

Il Comune afferma inoltre la volontà di conservare e valorizzare la propria realtà socio-culturale, le tradizioni locali, il proprio territorio, e la propria autonomia decisionale.

Comma 3

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche alla vita pubblica e alla realizzazione del bene comune.

Comma 4

Il Comune determina una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio, garantendo la difesa del suolo, la prevenzione e la eliminazione di particolari fattori di inquinamento, a salvaguardia e protezione della salute pubblica e della natura.

Comma 5

Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna al fine di promuovere la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché negli enti, aziende, istituzioni da esso dipendenti, qualora la professionalità e la disponibilità lo consentano.

ART. 3 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

Comma 1

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione e trasparenza avvalendosi altresì dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Comma 2

Il Comune favorisce forme di collaborazione e cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Asti, con la regione Piemonte e con gli altri enti locali in genere.

ART. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

Comma 1

Il Comune esercita l'attività nel proprio ambito territoriale.

Comma 2

Il territorio locale si estende per 16,11 Km² ed è confinante con i Comuni di Asti, Baldichieri, Cantarana, San Damiano d'Asti e Villafranca d'Asti.

Comma 3

La sede del Comune è situata nel Palazzo Civico in piazza Vittoria n. 3.

Comma 4

Le riunioni degli organi collegiali si tengono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Comma 5

Il Comune recupera e valorizza le denominazioni storiche delle varie località.

ART. 5 STEMMA E GONFALONE

Comma 1

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il proprio nome e il proprio stemma.

Comma 2

Lo stemma del Comune e il suo gonfalone sono esclusivamente quelli autorizzati.

Comma 3

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

Comma 4

L'uso dello stemma comunale per fini diversi da quello istituzionale può essere autorizzato dalla Giunta comunale al fine della promozione del Comune.

ART. 6 ALBO PRETORIO

Comma 1

Nella sede comunale è individuato apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Comma 2

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Comma 3

Il Segretario comunale o suo delegato dispone l'affissione degli atti di cui al comma 1 e ne certi-

fica l'avvenuta pubblicazione su attestazione del messo comunale.

TITOLO II ORGANI POLITICI

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 7

FUNZIONAMENTO: PRINCIPI E COMPETENZE

Comma 1

Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

Comma 2

Esercita le competenze previste dalla legge e dal presente Statuto.

Comma 3

Definisce, per la durata del mandato gli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge.

Comma 4

Il Consiglio comunale conforma l'azione dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, solidarietà e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e la corretta gestione amministrativa. I suoi atti devono contenere l'individuazione degli obiettivi nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti.

Comma 5

Ha autonomia organizzativa e funzionale secondo quanto previsto dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Comma 6

Può istituire, nel rispetto del criterio proporzionale, commissioni permanenti con funzioni consuntive permanenti, composte da consiglieri comunali, per esaminare in via preliminare le proposte deliberative del Consiglio comunale al fine di favorirne il miglior esercizio delle funzioni, secondo quanto stabilito dal regolamento.

Comma 7

Può istituire, nel rispetto del criterio proporzionale, commissioni di garanzia e commissioni di controllo, composte da consiglieri comunali, deputate all'esame di specifici argomenti relativi a questioni di carattere particolare o generale, individuati dal Consiglio comunale, con le modalità stabilite dal regolamento. Le presidenze di queste commissioni è attribuita alle opposizioni.

ART. 8

COMPOSIZIONE ED ELEZIONE.

Comma 1

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

ART. 9

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Comma 1

Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno e ne dirige i lavori secondo le modalità del Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

Comma 2

In caso di assenza, sospensione dalle funzioni ovvero impedimento temporaneo del Sindaco, il

Consiglio comunale è presieduto, rispettivamente, dal Vice Sindaco, dal Consigliere anziano e, in caso di impossibilità di quest'ultimo, dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

Comma 3

Agli effetti del comma 2 è Consigliere anziano chi ha conseguito la maggior cifra individuale di voti, conteggiati unitamente a quelli di lista.

Comma 4

Il Sindaco, nella veste di presidente del Consiglio comunale, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

ART. 10

CONSIGLIERI COMUNALI

Comma 1

I Consiglieri rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

Comma 2

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

Comma 3

I Consiglieri singolarmente od in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, emendamenti ed ordini del giorno.

Comma 4

Essi hanno diritto di chiedere la convocazione del Consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge, indicando gli argomenti, corredati dalla proposta di deliberazione, che il Sindaco, nella veste di Presidente, deve inserire all'ordine del giorno.

Comma 5

Ogni consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, le informazioni utili all'espletamento del mandato, secondo le modalità previste dal regolamento comunale sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Comma 6

Per l'esecuzione delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuiti ai Consiglieri i compensi ed i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento.

Comma 7

Ciascun Consigliere comunale deve eleggere domicilio nel territorio comunale.

ART. 11

GRUPPI CONSILIARI

Comma 1

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e nominare i rispettivi capigruppo. La Legge, lo Statuto ed il regolamento del Consiglio comunale stabiliscono le prerogative ed le modalità di funzionamento dei gruppi consiliari.

Comma 2

Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste presentate alle elezioni, e i relativi capigruppo, per le liste di minoranza, nel consigliere candidato a Sindaco della rispettiva lista, e per la lista di

maggioranza, nel consigliere, non appartenente alla Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti.

ART. 12 SESSIONI CONSILIARI ED ATTIVITA'

Comma 1

Il Consiglio comunale è riunito in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

Comma 2

In tutti gli altri casi il Consiglio è riunito in sessione straordinaria.

Comma 3

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio comunale.

Comma 4

Salva diversa disposizione speciale tutti gli atti relativi ai punti posti all'ordine del giorno del Consiglio comunale devono essere a disposizione dei consiglieri, presso l'ufficio segreteria, durante l'orario di apertura al pubblico, almeno quarantotto ore prima della seduta consiliare.

Comma 5

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il sindaco, salvo che la legge non prescriva un quorum diverso.

Comma 6

Gli astenuti presenti in aula e le schede bianche sono computati al fine della determinazione e mantenimento del quorum.

Comma 7

Le votazioni si svolgono a scrutinio palese; si svolgono a scrutinio segreto quelle concernenti persone.

Comma 8

Le decisioni sono adottate a maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge e lo Statuto richiedano un quorum diverso.

Comma 9

In caso di parità di voti l'argomento può essere riproposto in una seduta successiva.

Comma 10

I verbali delle sedute del Consiglio sono a cura del Segretario comunale che li sottoscrive unitamente al Sindaco nella sua veste di presidente.

ART. 13 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO PER LA CONVALIDA DEGLI ELETTI

Comma 1

La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

ART. 14 LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Comma 1

Entro centottanta giorni dalla data di insediamento, il Sindaco sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato, e le sottopone all'approvazione del Consiglio comunale.

Comma 2

Ciascun Consigliere comunale può proporre integrazioni e modifiche mediante presentazione di emendamenti.

Comma 3

Il Consiglio comunale verifica annualmente, entro il 31 dicembre, l'attuazione delle linee programmatiche di mandato.

Comma 4

Il Consiglio comunale può adeguare e/o modificare le linee programmatiche sulla base di sopravvenute esigenze.

ART. 15 DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE

Comma 1

Il Sindaco, nella veste di presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento d'ufficio ovvero su segnalazione, dell'assenza del consigliere per tutte le sedute di un anno solare avvia il procedimento di decadenza con la richiesta all'interessato di fornire cause giustificative delle assenze.

Comma 2

Il consigliere è tenuto a fornire le giustificazioni entro venti giorni dal ricevimento della comunicazione.

Comma 3

Decorso tale termine, il Consiglio comunale delibera in merito.

CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

ART. 16 NATURA E COMPOSIZIONE

Comma 1

La Giunta è l'organo esecutivo, di impulso e gestione amministrativa.

Comma 2

E' composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non inferiore a due e non superiore a quattro, a scelta e nomina del Sindaco, tra i quali viene designato il Vice Sindaco.

Comma 3

Il Sindaco nomina e revoca gli Assessori, dandone comunicazione al Consiglio in occasione della prima seduta utile.

Comma 4

Le modalità di nomina, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti la Giunta sono regolati dalla legge.

Comma 5

Possono essere nominati Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti per rivestire la carica di Consiglieri comunali, con eccezione del Vice Sindaco che deve essere nominato tra i componenti del Consiglio comunale.

ART. 17 ATTIVITA'

Comma 1

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, del Sindaco, del Segretario comunale o dei Responsabili dei servizi.

Comma 2

La Giunta opera in modo collegiale, attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 18

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Comma 1

La Giunta è convocata anche informalmente dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno e la presiede stabilendone il funzionamento. Delibera a maggioranza dei componenti.

Comma 2

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Comma 3

Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve recare i pareri e le attestazioni previste dalla legge.

Comma 4

I verbali delle sedute sono redatti a cura del Segretario comunale che li sottoscrive insieme al Sindaco.

CAPO III
IL SINDACOART. 19
ATTRIBUZIONI

Comma 1

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione. Esercita i poteri attribuitigli dalla Legge, dallo statuto e dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite all'Ente.

Comma 2

Il Sindaco, proclamato eletto, presta giuramento dinanzi al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione italiana, secondo i principi di cui agli artt. 91 e 93 della Costituzione.

Comma 3

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica italiana e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Comma 4

Il Sindaco in particolare:

- convoca e presiede il Consiglio comunale;
- può delegare l'esercizio di funzioni agli Assessori;
- nomina il Vice Sindaco;
- provvede alla designazione, alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, che si identificano con quelli ultimi espressi da tale organo nel caso il Consiglio comunale non sia intervenuto in tempo utile con una nuova formulazione, e nei termini stabiliti dal comma 5 bis dell'art. 36 della legge 142 dell'8.6.90;
- nomina il Segretario comunale, e conferisce e revoca al medesimo, se lo ritiene opportuno, 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;
- nomina e i Responsabili dei servizi, ed attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;

- adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Servizi;

- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che i servizi comunali, le aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune e consorzi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta comunale. A tal fine acquisisce direttamente presso gli uffici le informazioni e gli atti, anche riservati;

- convoca il Consiglio comunale entro un termine non superiore ai venti giorni quando viene richiesto da un quinto dei Consiglieri.

ART. 20
IL VICE SINDACO

Comma 1

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di dimissioni, nonché in caso di sospensione dall'incarico della funzione adottata.

Comma 2

Il Vice Sindaco in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, svolge le funzioni di Sindaco fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

ART. 21
DIMISSIONI, RIMOZIONE, DECADENZA,
IMPEDIMENTO PERMANENTE
O DECESSO DEL SINDACO.

Comma 1

Le dimissioni, la decadenza, l'impedimento permanente, la rimozione o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

Comma 2

La Giunta ed il Consiglio rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Comma 3

L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione all'uopo nominata dalla Giunta, composta da tre soggetti estranei al Consiglio, esperti in ordine allo specifico motivo dell'impedimento.

Comma 4

La commissione di cui al comma 3, entro trenta giorni dalla nomina, trasmette alla Giunta relazione sulle ragioni dell'impedimento.

Comma 5

La Giunta comunale sottopone la relazione al Consiglio comunale entro dieci giorni dal ricevimento. La pronuncia di impedimento permanente da parte del Consiglio comunale, riunito in seduta pubblica, determina lo scioglimento del Consiglio comunale e la decadenza della Giunta comunale.

ART. 22
MOZIONE DI SFIDUCIA

Comma 1

La mozione di sfiducia al Sindaco ed alla rispettiva Giunta è regolata dalla legge.

**TITOLO III
ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO****ART. 23
IL SEGRETARIO COMUNALE****Comma 1**

Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipendente funzionalmente. La legge ed i regolamenti ne disciplinano la nomina e le competenze.

Comma 2

L'Ente può convenzionarsi con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio di segreteria.

Comma 3

Al Segretario comunale può essere attribuita la funzione di Direttore generale ai sensi dell'art. 51-bis della l. 142/90.

Comma 4

Il segretario non partecipa alle sedute nel caso in cui si trovi in stato di incompatibilità. In tale caso è sostituito temporaneamente da un componente del collegio nominato dal Presidente.

**ART. 24
STRUTTURA AMMINISTRATIVA****Comma 1**

La struttura dell'Ente è articolata in Servizi al cui vertice è posto il Segretario comunale, ovvero un responsabile.

Comma 2

La struttura amministrativa svolge la propria attività al servizio e nell'interesse del cittadino, con correttezza, efficacia ed efficienza.

**TITOLO IV
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI****ART. 25
DEFINIZIONE****Comma 1**

Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

**CAPO I
FORME DI GESTIONE****ART. 26
L'AZIENDA SPECIALE****Comma 1**

Il Consiglio comunale può costituire aziende speciali per la gestione di servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.

Comma 2

L'azienda speciale è dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

Comma 3

L'attività si svolge nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e pareggio finanziario ed economico.

Comma 4

I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitate anche al di fuori del territorio comunale previa stipula di accordi volti a garantire economicità e qualità.

**ART. 27
STRUTTURA DELL'AZIENDA SPECIALE****Comma 1**

La struttura, il funzionamento e l'attività dell'azienda speciale sono disciplinati da apposito statuto, approvato dal Consiglio comunale.

Comma 2

Gli organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di revisione.

Comma 3

Il Presidente e gli altri componenti il Consiglio di amministrazione sono nominati dal sindaco fra coloro in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale e dotati di competenze specialistiche. Il Direttore è assunto per pubblico concorso ovvero, nei casi di cui al T.U. 2578/25, mediante chiamata diretta. Il Collegio di revisione è nominato dal Consiglio comunale.

Comma 4

Il Consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione, determina gli indirizzi e le finalità dell'azienda, i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sull'attività.

Comma 5

Gli amministratori sono revocati per gravi violazioni di Leggi, inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

**ART. 28
L'ISTITUZIONE****Comma 1**

L'esercizio di servizi senza rilevanza imprenditoriale può avvenire a mezzo di istituzioni, organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.

Comma 2

Sono organi dell'istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Comma 3

Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'istituzione, i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sull'attività.

ART. 29
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELL'ISTITUZIONE

Comma 1

Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione è composto da n. 5 componenti.

Comma 2

Il componenti del Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra quanti hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale ed esperienza specifica.

Comma 3

Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti da apposito regolamento, all'uopo deliberato dal Consiglio comunale, che può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione ed al controllo.

ART. 30
IL PRESIDENTE DELL'ISTITUZIONE

Comma 1

Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

ART. 31
IL DIRETTORE DELL'ISTITUZIONE

Comma 1

Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta comunale con le modalità previste dal regolamento.

Comma 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. 32
SOCIETA' PER AZIONI OVVERO
A RESPONSABILITA' LIMITATA

Comma 1

Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni ovvero a responsabilità limitata, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Comma 2

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere maggioritaria.

Comma 3

L'atto costitutivo, lo statuto ovvero l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale. Deve essere garantita negli organi di amministrazione la rappresentatività dei soggetti pubblici.

Comma 4

IL Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza.

Comma 5

I Consiglieri comunali e gli assessori non possono essere nominati componenti i Consigli di amministrazione.

Comma 6

Il Sindaco, ovvero un Assessore o Consigliere suo delegato, partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

Comma 7

Il Consiglio comunale verifica annualmente l'andamento della società e controlla che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata.

CAPO II
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 33
COLLABORAZIONE TRA ENTI

Comma 1

Il Comune persegue lo sviluppo di rapporti con gli altri Enti ovvero privati per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Comma 2

Il Consiglio comunale può adottare apposite convenzioni al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

Comma 3

Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione dei contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 34
CONSORZI

Comma 1

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali, ovvero aderirvi, per la gestione associata di servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.

Comma 2

Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

Comma 3

La convenzione disciplina la modalità di trasmissione al Comune, da parte del consorzio, degli atti fondamentali a cui deve essere data pubblicità.

Comma 4

Il Sindaco, ovvero un Assessore o Consigliere suo delegato, partecipa all'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione prevista dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 35
ACCORDI DI PROGRAMMA

Comma 1

Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi ovvero programmi di intervento che richiedono l'azione coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi, può promuovere la conclusione di un accordo di programma al fine di assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

Comma 2

L'accordo viene definito ed approvato in apposita conferenza;

Comma 3

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Giunta regionale e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Comune deve essere ratificata entro trenta giorni dal Consiglio comunale, pena decadenza.

TITOLO V
CONTROLLO INTERNOART. 36
PRINCIPI E CRITERI

Comma 1

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

Comma 2

L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

Comma 3

Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio di revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

Comma 4

Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART. 37
REVISORE DEL CONTO

Comma 1

Il revisore del conto è eletto dal Consiglio comunale e oltre a possedere i requisiti prescritti dalla legge deve possedere quelli di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e non deve essere parente o affine, entro il 4° grado, dei componenti della Giunta.

Comma 2

In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione.

Comma 3

Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo, secondo quanto stabilito dalla Legge. A tal fine ha facoltà di partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio, anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale, se richiesti.

Comma 4

Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza nella regolarità contabile e finanziaria della gestione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente ed ai relativi uffici facendone richiesta al Segretario comunale e dandone comunicazione al Sindaco.

ART. 38

CONTROLLO DI GESTIONE

Comma 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.

Comma 2

La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta.
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO V

ART. 39
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Comma 1

Il Comune riconosce, valorizza e promuove la costituzione di libere forme associative o di volontariato a fini sociali, culturali, ricreativi e sportivi e comunque di interesse pubblico generale.

Comma 2

Ogni associazione ha diritto di essere consultata in merito alle iniziative del Comune nel settore in cui essa opera e a tal fine di ottenere ogni informazione in possesso dell'Ente.

Comma 3

Il Comune può erogare alle associazioni apolitiche contributi economici, nel rispetto della par condicio, tenuto conto delle diverse tipologie delle attività, per lo svolgimento del fine associativo e mettere a disposizione strutture, beni e servizi.

TITOLO VI
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINICAPO I
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
E ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVIART. 40
IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Comma 1

Il procedimento amministrativo è regolato dalla Legge 241/90, dal presente Statuto nonché dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso.

ART. 41
INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO

Comma 1

I cittadini ed i soggetti di portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

Comma 2

La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.

Comma 3

Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla Legge.

Comma 4

Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

ART. 42

DIRITTO DI ACCESSO AI
DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Comma 1

Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti amministrativi e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

Comma 2

Sono sottratti al diritto di accesso agli atti quelli che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

Comma 3

Il regolamento, oltre che a 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.

Comma 4

La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Comma 5

Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE
E MODALITA' DI PARTECIPAZIONEART. 43
DEFINIZIONE

Comma 1

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Comma 2

Il comune promuove la consultazione della popolazione su materia di esclusiva competenza locale, al fine di garantire una migliore tutela degli interessi collettivi, attraverso assemblee popolari anche di zona o dei rappresentanti delle famiglie purché non coincidenti con consultazioni elettorali o referendarie.

Comma 3

La previsione di forme tipiche di partecipazione non esclude altre attività consultive che gli organi elettivi ritenessero opportuno organizzare, le cui risultanze rimangono per altro estranee al procedimento amministrativo per la formazione degli atti.

Comma 4

Ai fini dell'applicazione del presente titolo, per cittadini si intendono:

- i residenti nel territorio comunale che abbiano compiuto il 16° anno di età;
- gli utenti dei servizi comunali;
- i proprietari di immobili siti nel territorio comunale.

ART. 44
ISTANZE

Comma 1

I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

Comma 2

La risposta viene fornita entro un termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal segretario comunale o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Comma 3

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 45
DIRITTO DI PETIZIONE

Comma 1

Chiunque può rivolgere petizioni al Comune per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

Comma 2

L'organo competente all'adozione del provvedimento è competente all'esame della petizione, che dovrà avvenire entro sessanta giorni dalla presentazione, con l'obbligo di fornire al richiedente risposta scritta entro i trenta giorni successivi.

Comma 3

Il regolamento stabilirà le modalità di esercizio del diritto di petizione.

ART. 46
DIRITTO DI INIZIATIVA

Comma 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.

Comma 2

La proposta deve essere sottoscritta da almeno il quindici per cento dei cittadini elettori al trentuno di dicembre dell'anno precedente.

Comma 3

Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le dotazioni organiche e le relative variazioni;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piano 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.

Comma 4

Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autentica delle firme dei sottoscrittori.

Comma 5

Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

ART. 47 REFERENDUM

Comma 1

Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

Comma 2

Sono soggetti promotori del referendum:

- a) il trentacinque per cento dei cittadini elettori risultanti al trentuno dicembre dell'anno precedente;
- b) il Consiglio comunale;

Comma 3

Non possono proporsi referendum nelle materie di:

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le dotazioni organiche e le relative variazioni;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piano 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.

Comma 4

I requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione sono previste nel regolamento comunale su deliberazione del Consiglio comunale.

ART. 48 EFFETTI DEL REFERENDUM

Comma 1

Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Comma 2

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata motivazione, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

TITOLO VIII POTESTÀ REGOLAMENTARE

ART. 49 POTESTÀ REGOLAMENTARE

Comma 1

Il comune può emanare regolamenti in qualsiasi materia di rilevanza comunale, tranne che ciò sia espressamente escluso dall'ordinamento giuridico o sia in contrasto con il presente Statuto, e comunque tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza.

Comma 2

Possono essere emanati regolamenti anche a solo fine di definire le modalità di gestione dei servizi,

la concreta utilizzazione delle risorse e il controllo dei risultati di gestione dei servizi stessi.

Comma 3

I regolamenti sono approvati dal Consiglio comunale, a quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli. Essi devono essere coordinati tra loro e coerenti con i principi del presente Statuto.

Comma 4

I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'Organo regionale di controllo, sono pubblicati per 15 giorni consecutivi all'Albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di tale pubblicazione

TITOLO IX DISPOSIZIONE FINALE

ART. 50 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

Comma 1

Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio.

Comune di Valfenera (Asti) Statuto comunale

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art.1 Autonomia Statutaria

Art.2 Finalità

Art.3 Pari opportunità

Art.4 Territorio e sede comunale

Art.5 Stemma e gonfalone

Art.6 Albo Pretorio

Art.7 Consiglio Comunale dei Ragazzi

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art.8 Organi

Art.9 Deliberazioni degli organi collegiali

Art.10 Consiglio Comunale

Art.11 Sessione e convocazione

Art.12 Linee programmatiche di mandato

Art.13 Consiglieri

Art.14 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art.15 Gruppi consiliari

Art.16 Sindaco

Art.17 Attribuzioni di amministrazione

Art.18 Attribuzione di vigilanza

Art.19 Attribuzioni di organizzazione

Art.20 Vicesindaco

Art.21 Mozioni di sfiducia

Art.22 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art.23 Giunta comunale

Art.24 Composizione

Art.25 Nomina

Art.26 Funzionamento della Giunta

Art.27 Competenze

Art.28 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

E DIRITTI DEI CITTADINI

Art.29 Partecipazione popolare

Art.30 Associazionismo

Art.31 Diritti delle associazioni

Art.32 Contributi alle associazioni

Art.33 Volontariato

Art.34 Consultazioni

Art.35 Petizioni

Art.36 Proposte

Art.37 Referendum

Art.38 Accesso agli atti

Art.39 Diritto di informazione

Art.40 Istanze

TITOLO IV - DIFENSORE CIVICO

Art.41 Nomina

TITOLO V - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art.42 Obiettivi dell'attività amministrativa

Art.43 Servizi pubblici comunali

Art.44 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art.45 Aziende speciali

Art.46 Struttura delle aziende speciali

Art.47 Istituzioni

Art.48 Società per azioni o a Responsabilità limitata

Art.49 Convenzioni

Art.50 Consorzi

Art.51 Unione di Comuni

Art.52 Accordi di programma

TITOLO VI - UFFICI E PERSONALE

Art.53 Principi strutturali e organizzativi

Art.54 Organizzazione degli uffici e del personale

Art.55 Regolamento degli uffici e dei servizi

Art.56 Direttore generale

Art.57 Compiti del Direttore generale

Art.58 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art.59 Collaborazioni esterne

Art.60 Ufficio di indirizzo e di controllo

Art.61 Segretario comunale

Art.62 Responsabilità verso il Comune

Art.63 Responsabilità verso terzi

TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'

Art.64 Responsabilità dei contabili

Art.65 Ordinamento

Art.66 Attività finanziaria del Comune

Art.67 Amministrazione dei beni comunali

Art.68 Bilancio comunale

Art.69 Rendiconto della gestione

Art.70 Revisore dei conti

Art.71 Tesoreria

Art.72 Controllo economico della gestione

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art.73 Revisione dello Statuto

Art.74 Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di VALFENERA è 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 VALFENERA nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Asti e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4. Il Comune di VALFENERA :

a) e' Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

c) rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la Responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di VALFENERA ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione, la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e dell'eguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale;

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 della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori del commercio, dell'agricoltura, dell'artigianato, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

g) promozione e tutela dell'assetto del territorio, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali.

h) effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di VALFENERA valorizzando l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

i) valorizzazione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

j) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

k) valorizzazione delle cooperazioni che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

l) sostegno ai genitori nella cura e nell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi garantendo il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

m) promozione della realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

n) tutela della salute dei cittadini e salvaguardia della coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità'.

Art. 3

Pari opportunità

1. Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica ed adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 22,230 Kmq, confina con i Comuni di Dusino San Michele, Ferrere, Cantarana, Montà d'Alba, Cellarengo, Isolabella e Villanova d'Asti.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza T.Villa n. 3.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5

Stemma e gonfalone

1. Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "VALFENERA" e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica n. 3 in data 6 aprile 1973.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare

iniziativa, il Sindaco, può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 6

Albo Pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 7

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con lo associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 9

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici, la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in

tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio o della Giunta.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 10

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco ed in sua assenza od impedimento al Vicesindaco.

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 svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite 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.

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. 11

Sessione e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre giorni liberi. 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 oppure 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, e l'indicazione della sala dove si terrà la seduta del Consiglio, da consegnarsi a ciascun Consigliere presso la propria residenza o nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è

stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare è affisso all'Albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quarantotto ore prima dell'ora di convocazione ed almeno ventiquattro ore prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 12

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. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale.

3. Con cadenza annuale e precisamente entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 13

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri comunali che non intervengono consecutivamente a tre sessioni ordinarie senza giustificato motivo possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato può provvedere 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 fornir-

re al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 14

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Essi hanno diritto (se non espressamente vietato da leggi e/o regolamenti) di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi corrispondenti alle liste presentate alle elezioni comunali e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del Capigruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. A parità di preferenza viene individuato il candidato più anziano di età.

3. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

4. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 16

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla 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 Responsa-

bili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Art. 17

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse a singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/1990, e s.m.i.

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;

g) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 18

Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

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'attività del Comune.

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.

Il Sindaco informa la popolazione sulla situazione di pericolo o comunque su problematiche e/o situazioni inerenti con esigenze di protezione civile.

Art. 19

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 20

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di impedimento temporaneo di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

Art. 21

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 23

Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 24

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di due ad un massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, in numero non superiore a due, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. A questi non è possibile attribuire la carica di Vicesindaco.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i Responsabili dei servizi.

Art. 25

Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti. La revoca è motivata anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 26

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti compreso il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 27

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

2. Opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività positiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 28

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Aziende ed Istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso. L'assessore all'urbanistica, all'edilizia o ai lavori pubblici deve astenersi dall'esercitare attività professionale in materia 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 od affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimersi sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 29

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza;

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

Art. 30

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

Art. 31

Diritti delle associazioni

1. Le associazioni regolarmente costituite hanno 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.

Art. 32

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, regolarmente costituite, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilito con atto deliberativo adottato dall'organo competente, 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.

Art. 33

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collabora 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.

Art. 34

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Art. 35

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 venti giorni, la assegna in esame all'organo competente.

4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 36 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le decisioni dell'organo competente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 37 Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2. Soggetti promotori del Referendum sono:

a) il 40 % del corpo elettorale

b) il Consiglio comunale

3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) statuto comunale;

b) regolamento del Consiglio comunale,

c) piano regolatore generale, sue varianti e strumenti urbanistici attuativi, regolamenti edilizi e di igiene.

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 3.

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.

Art. 38 Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative di-

chiarano 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 e nei modi stabiliti da apposito regolamento.

Art. 39 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale, di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Art. 40 Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

TITOLO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 41 Nomina

1. Il difensore civico può essere nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Asti, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. La nomina ed il funzionamento saranno disciplinati da apposito regolamento.

TITOLO V ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 42 Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti Responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 43 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. 44

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare alle società di cui al precedente comma lettera e) per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 45

Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 46

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il collegio di revisione.

3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o

amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

5. 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.

6. 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. 47

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. 48

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. 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.

3. 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.

4. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

6. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o

a Responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 49
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. 50
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 51
Unione di Comuni

1. Il Consiglio comunale, in attuazione dei principi di cooperazione e qualora ne sussistano le condizioni può promuovere, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni allo scopo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 52
Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. La definizione dell'accordo deve essere preceduta da una deliberazione di indirizzo del Consiglio comunale.

3. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia, ovvero dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi di legge.

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 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO VI
UFFICI E PERSONALE

Art. 53
Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 54
Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di economia, 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. 55
Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore generale, se nominato, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo 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, se nominato, al Segretario comunale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e

contabile secondo principi di professionalità e Responsabilità.

3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 56 Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo avere stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale, allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione.

Art. 57 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, coordina l'attività dei Responsabili degli uffici e dei servizi, dei titolari di posizioni organizzative comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi.

3. La durata del mandato non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non si riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 58 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

3. I contratti a tempo indeterminato non possono essere trasformati a tempo determinato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 59 Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 60 Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs n. 504/92.

Art. 61 Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridica - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto dai regolamenti o conferitagli dai Sindaci.

Art. 62 Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 63 Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'

Art. 64

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Art. 65

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. 66

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita, per legge o regolamento. -

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 67

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 68

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza. Deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

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. 69

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione dal revisore dei conti.

Art. 70

Revisore dei conti.

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a 3 candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 71

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro cinque giorni.

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 72

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 osservanze e rilievi, viene rimesso al Sindaco che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi con il parere del revisore dei conti.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 73

Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con la stessa procedura stabilita dalla legge per l'approvazione.

2. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'effetto abrogativo dello Statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.

Art. 74

Entrata in vigore dello Statuto

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale, il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Il presente Statuto, conservato nell'archivio storico del Comune, è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.



BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363

Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>

e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

<i>Direttore</i> Giuliana Bottero	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen Camicchi, Roberto Falco
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
<i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia	<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio

Avviso

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.