

Regione Piemonte

**Bando di gara a licitazione privata per il Servizio di gestione della corrispondenza ordinaria e raccomandata, ritiro e consegna alle Poste Italiane e varie sedi nella città di Torino**

1. *Procedura aggiudicazione:* Licitazione privata art. 29 lett. b), L.R. 8/84.

2. *Oggetto Appalto:* Servizio di gestione della corrispondenza ordinaria e raccomandata, ritiro e consegna alle Poste Italiane e varie sedi nella città di Torino.

3. *Importo base di gara:* Lit. 180.000.000/Euro 92.962,24 I.V.A. esclusa.

4. *Durata del servizio:* anni uno.

5. *Disciplina applicabile:* L.R. 8/84, R.D. 2440/23 e R.D. 827/24 D.P.R. 445/2000, DPR 22/99.

6. *Termine consegna domande partecipazione:* domande partecipazione, in lingua italiana, su carta bollo Lire 20.000, dovranno pervenire in plico chiuso a mezzo del servizio delle Poste Italiane S.p.A. o mediante consegna diretta e previa affrancatura plico in base alle vigenti tariffe sul "corriere prioritario" annullata con "bollo a data" da un qualsiasi ufficio postale al seguente indirizzo: Regione Piemonte - Settore Attività Negoziale e Contrattuale - 4° piano - Via Viotti 8, 10121 Torino entro ore 12.00 giorno 3.8.2001 pena esclusione. Sulla busta dovrà essere indicato oggetto dell'appalto.

7. *Termine entro il quale saranno inviati gli inviti:* entro venti giorni termine ultimo presentazione domande di partecipazione.

8. *Condizioni minime:* istanza partecipazione in bollo da Lire 20.000, sottoscritta in forma semplice, dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa corredata da fotocopia semplice documento d'identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. 445/2000, con allegate seguenti dichiarazioni sottoscritte in forma semplice, successivamente verificabili:

a) Dichiarazione d'iscrizione CCIAA da cui risultino:

data iscrizione Registro Imprese, ditta, denominazione e ragione sociale, sede, oggetto attività, dati anagrafici e fiscali titolare se ditta individuale ovvero cariche sociali e dati anagrafici e fiscali degli amministratori se società o consorzio.

b) Dichiarazione con la quale si attesti che la Ditta candidata è abilitata a svolgere il servizio in oggetto secondo le prescrizioni del D.Lgs. 261/99 e D.P.R. 156/73.

c) Dichiarazione in insussistenza cause di esclusione dagli appalti pubblici di servizi di cui all'art. 12 comma 1 lett. a), b), c), d), e), f) D.Lgs. 157/95 s.m.i.

d) Dichiarazione relativa al fatturato globale triennio 1998-1999-2000 non inferiore a Lire 300.000.000/Euro 154.937,07 IVA esclusa e dichiarazione relativa fatturato per servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto non inferiore a Lire 150.000.000/Euro 77.468,53 IVA esclusa.

e) Recapito (con indicazioni numeri telefono e fax) cui dovranno essere inviate comunicazioni inerenti gara.

9. Criterio aggiudicazione: prezzo più basso.

10. Raggruppamento di imprese: nel caso di raggruppamenti temporanei, dichiarazione di intenti, sottoscritta dai soggetti del raggruppamento, indicante la Capogruppo cui spetterà rappresentanza

esclusiva dei mandanti nei confronti dell'Amministrazione e impegno a conformarsi quanto stabilito dall'art. 11 D.Lgs. 157/95.

Si precisa che i requisiti di cui al punto 8 lett. a), b), c), d) devono essere dichiarati da tutte le imprese partecipanti raggruppamento;

11. Cauzione: il concorrente a corredo dell'offerta dovrà produrre cauzione provvisoria, costituita secondo le forme e le modalità di cui alla Legge 348/82, pari 2% importo base d'asta; cauzione definitiva pari al 10% importo di aggiudicazione.

12. Disposizioni varie.

Amministrazione si riserva facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta purché valida ovvero facoltà di non procedere all'aggiudicazione.

Non ammesse offerte parziali indeterminate, plurime, condizionate, in aumento, varianti.

Offerta vincola concorrente per 180 giorni da data gara.

Regione Piemonte Via Viotti 8 - 10121 Torino

Tel. (011) 432.3432/432.3009 fax (011) 432.3612

Il Direttore Generale  
Patrimonio e Tecnico  
Maria Grazia Ferreri

28

## COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Castellamonte (Torino)

### Avviso di avvio del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 c. 7 della Direttiva regionale relativa al procedimento amministrativo sugli accordi di programma, approvata con delibera della G.R. n. 27-23223 del 24.11.1997, si rende noto che in data 25.6.2001 è stato avviato il procedimento finalizzato all'approvazione dell'Accordo di Programma tra la Città di Castellamonte, il Comune di Quincinetto, la Regione Piemonte e la Provincia di Torino, per la Realizzazione di opere infrastrutturali inserite nel programma di interventi del Patto Territoriale del Canavese: "Costruzione Centro Congressi per lo sviluppo della Ceramica di Castellamonte - Costruzione struttura turistica e fieristica di Quincinetto".

Castellamonte, 26 giugno 2001

Il Responsabile del procedimento  
Giovanni Lombardi

Provincia del Verbano Cusio Ossola

### Comunicato relativo all'avvio della fase di verifica del progetto presentato dal Comune di Ceppo Morelli

Comunicato - 8° Settore Tutela dell'Ambiente - Servizio V.I.A. Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati.

Oggetto: Progetto per la realizzazione di un impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal Rio Mondelli nel territorio del Comune di Ceppo Morelli. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura VIA ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 14/12/98, n. 40.

In data 15/6/2001 il Sindaco Tabachi Livio, con sede legale nel Municipio di Ceppo Morelli, via Roma 35, ha depositato presso l'Ufficio di deposito del Servizio VIA della Provincia del V.C.O., Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria, n. 25 - 28924 Verbania - ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 40/98, copia degli elaborati relativi all'istanza di concessione per la realizzazione di un impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal Rio Mondelli nel territorio del Comune di Ceppo Morelli, allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura VIA, presentata alla Provincia del V.C.O., al n. 16 del registro dei progetti depositati, ai sensi dell'art. 10, c. 1, della L.R. 40/98. La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato. La conclusione del procedimento inerente alla Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla fase di valutazione. Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento. Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/90 il Responsabile del Servizio VIA è la Dott.ssa Barbara Lomazzi Tel. 0323/4950208. Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Servizio VIA  
Barbara Lomazzi

Regione Piemonte - Direzione Industria

**Ampliamento cava di materiali inerti in località San Guiter del Comune di Strambino - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 7/6/2001 la Società K.I.E.S. S.r.l. con sede in Frazione Crotte - Via Vische del Comune di Strambino (TO) ha depositato, presso l'Ufficio di deposito regionale di Via Principe Amedeo 17 in Torino, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera a) della l.r. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di ampliamento di cava di materiali inerti in località San Guiter del Comune di Strambino, allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 13657 del 7/6/2001 ai sensi dell'art. 12, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "Il Giornale", pubblicato in data 2/6/2001.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per 45 (quarantacinque) giorni a partire dal 7/6/2001, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di deposito nel termine di 45 (quarantacinque) giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Responsabile del Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva Dott. Luigi Vigliero.

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

Il Direttore Generale  
Vito Valsania

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94 - Procedimento: richiesta autorizzazione manutenzione straordinaria e parziale ricostruzione diga fissa per derivazione acqua irrigua - R.D. 523/1904**

Data di avvio: 18/6/2001

N. di protocollo dell'istanza: 19611

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo

Per informazioni sullo stato della pratica rivolgersi a: Geom. Comba

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - 12100 Cuneo

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del settore  
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94, art. 12 - Procedimento: C.M. Valle Varaita - Richiesta nulla osta per interventi di siste-**

**mazione idrogeologica e recupero ambientale nel bacino del T. Varaita - 1° Lotto***Data di avvio:* 7/6/2001*N. di protocollo dell'istanza:* 18490*Termine massimo per la conclusione del procedimento:* gg. 90.*Dirigente responsabile del procedimento:* Dott. Ing. Carlo Giraudo*Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni:* Ing. Gl. Comba*Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:* Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - 12100 Cuneo*Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento:* 15 gg. dalla pubblicazione sul B.U.R.Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94 - Procedimento: Realizzazione di uno spianamento e/o livellamento dell'appezzamento fg. 70 mappale 321-380 sito in Comune di Barge***Data di avvio:* 22/6/2001*N. di protocollo dell'istanza:* 20304*Termine massimo per la conclusione del procedimento:* 90 gg.*Dirigente responsabile del procedimento:* Dott. Ing. Carlo Giraudo*Per informazioni sullo stato della pratica rivolgersi a:* Geom. Comba*Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:* Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - 12100 Cuneo*Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento:* 15 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.Il Responsabile del settore  
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94 - Procedimento: Enel Produzione S.p.A. - Manutenzione straordinaria all'opera di sbarramento ed alle paratoie inerenti alla diga di S. Damiano - Richiesta autorizzazione idraulica***Data di avvio:* 16/5/2001*N. di protocollo dell'istanza:* 15588*Termine massimo per la conclusione del procedimento:* 90 gg.*Dirigente responsabile del procedimento:* Dott. Ing. Carlo Giraudo*Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni:* Ing. Gianluca Comba*Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:* Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - 12100 Cuneo*Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento:* gg. 15 dalla pubblicazione sul B.U.R.Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

---

**STATUTI ENTI LOCALI**Comune di Bubbio (Asti)  
**Statuto comunale****INDICE****Titolo I - PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Funzioni proprie

Art. 4 Funzioni delegate

Art. 5 Territorio e sede comunale

Art. 6 Albo Pretorio

Art. 7 Stemma e gonfalone

**Titolo II - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

Art. 8 Organi

Art. 9 Il Consiglio comunale

Art. 10 Competenze ed attribuzioni

Art. 11 Attività del Consiglio Comunale

Art. 12 Consiglieri

Art. 13 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 14 Gruppi Consiliari

Art. 15 La Giunta Comunale

Art. 16 Nomina

Art. 17 Funzionamento della Giunta Comunale

Art. 18 Competenze

Art. 19 Deliberazioni Organi Collegiali

Art. 20 Il Sindaco

Art. 21 Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

Art. 22 Il Vicesindaco

Art. 23 Mozione di sfiducia

**Titolo III - UFFICI E PERSONALE**

Art. 24 Struttura

Art. 25 Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Art. 26 Il Segretario Comunale

Art. 27 Attribuzioni

Art. 28 Il Vicesegretario

Art. 29 Il Direttore generale

Art. 30 Funzioni del direttore generale

Art. 31 I Responsabili degli uffici e dei servizi

#### Titolo IV - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 32 Forme di gestione

Art. 33 Gestione in economia

Art. 34 Azienda speciale

Art. 35 Istituzione

Art. 36 Il Consiglio di Amministrazione

Art. 37 Il Presidente

Art. 38 Il Direttore

Art. 39 Nomina e Revoca

Art. 40 Società

Art. 41 Controllo e vigilanza degli Enti

#### Titolo V - CONTROLLO INTERNO

Art. 42 Principi e criteri

Art. 43 Revisore del Conto

Art. 44 Controllo di gestione

#### Titolo VI - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 45 Principi generali

Art. 46 Convenzioni

Art. 47 Consorzi

Art. 48 Unione di Comuni

Art. 49 Accordi di programma

#### Titolo VII - FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 50 Partecipazione

Art. 51 Istanze

Art. 52 Petizioni

Art. 53 Proposte

Art. 54 Referendum

Art. 55 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 56 Diritto d'accesso

Art. 57 Diritto d'informazione

#### Titolo VIII - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 58 Statuto

Art. 59 Regolamenti

Art. 60 Norme transitorie e finali

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Bubbio è Ente Locale autonomo che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto nell'ambito della normativa statale e regionale.

#### Art. 2 Finalità

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 all'attività amministrativa dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali, del volontariato e della cooperazione.

#### Art. 3 Funzioni proprie

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori, in particolare esso provvede:

a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;

b) alla cura ed allo sviluppo del territorio e delle attività economico-produttive, insediative ed abitative che su di esso si svolgono.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Comune:

a) impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione;

b) coopera con altri Enti Locali e con la Regione, secondo quanto stabilito con Leggi Regionali;

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

d) partecipa alla formazione dei piani e dei programmi regionali e degli altri Enti Locali, secondo la normativa regionale;

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

#### Art. 4 Funzioni delegate

1. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune, la legge statale o regionale può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.

2. Nel caso in cui non si disponga con lo stesso provvedimento di delega all'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, si provvede con Regolamento Comunale.

#### Art. 5 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per kmq 15,7 confinante con i Comuni di Canelli, Cassinasso, Cessole, Loazzolo, Monastero Bormida e Roccaverano.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo in Via Cortemilia n° 1.

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

#### Art. 6 Albo pretorio

1. La Giunta 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. L'affissione degli atti di cui al primo comma viene effettuata avvalendosi di un messo comunale, e su attestazione di quest'ultimo se ne certifica l'avvenuta pubblicazione.



## Art. 7

## Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Bubbio e con lo stemma concesso con Decreto Reale in data sei settembre millenovecentoventuno (06/09/1921).

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto Reale in data sei settembre millenovecentoventuno (06/09/1921).

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, devono essere opportunamente autorizzati dal Sindaco.

## TITOLO II

## ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

## Art. 8

## Organi

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.

## Art. 9

## Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

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

3. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

4. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo il decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## Art. 10

## Competenze ed attribuzioni

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

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

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

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

5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale.

## Art. 11

## Attività del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio si svolge in osservanza di quanto disposto dal Regolamento Comunale sul funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio, le cui caratteristiche e funzionamento sono disciplinate dal Re-

golamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

3. 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.

4. Entro il termine di sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti il Sindaco, sentita la Giunta, convoca il Consiglio stesso per presentare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Il Consiglio Comunale, con periodicità stabilita dal Regolamento di contabilità dell'Ente, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

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

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 di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

## Art. 12

## Consiglieri

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

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

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, 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. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surrogazione qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati nei casi stabiliti dalla legge.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Le cause giustificative dell'assenza di un consigliere comunale ad una seduta consiliare sono: problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia. I consiglieri devono presentare al protocollo del Comune la causa dell'assenza per essere giustificati. Il Sindaco, qualora si verifichi un caso di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al consigliere interessato 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 stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, de-

correnti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio può deliberare la decadenza del consigliere.

#### Art. 13

##### 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 sul funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Ciascun Consigliere ha il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal regolamento comunale sull'accesso.

3. I Consiglieri sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per la legale conoscenza delle informazioni che li riguardano.

4. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dal regolamento.

#### Art. 14

##### Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, i quali nominano nel proprio seno un Capogruppo, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale.

#### Art. 15

##### La Giunta Comunale

1. La Giunta è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

2. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori.

3. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco che attua una scelta tra i consiglieri. Possono tuttavia essere nominati, entro il numero complessivo stabilito dal comma precedente, fino a numero due assessori esterni al Consiglio, purchè in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale e dotati di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

#### Art. 16

##### Nomina

1. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta, dandone 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.

3. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

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

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

#### Art. 17

##### Funzionamento della Giunta Comunale

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dal Consiglio Comunale, mediante Regolamento.

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

#### Art. 18

##### Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto, in capo al Sindaco, al segretario o ai funzionari; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge azioni propositive e di impulso nei confronti dello stesso. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### Art. 19

##### Deliberazioni organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. Il Consiglio Comunale in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno rispetto alla prima, delibera validamente purchè intervengano alla seduta almeno 4 membri.

2. Ai fini della validità delle sedute e delle deliberazioni i componenti l'organo che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza (ma non nel numero dei votanti), mentre i componenti che escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.

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

4. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

5. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

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

7. I verbali delle sedute consiliari sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

8. I verbali delle sedute della Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

9. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta. In caso di parità di voti la proposta di delibera non viene approvata.

10. Ogni Consigliere o Assessore ha diritto che nel verbale si faccia menzione del suo voto e dei motivi del medesimo.

#### Art. 20 Il 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. Nella seduta consiliare di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.

3. Nomina e impartisce direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato.

4. Nomina e impartisce direttive ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

5. Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio. Inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6. 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.

7. 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, 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.

8. Il sindaco esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge; inoltre allo stesso

competono le funzioni assegnategli dal presente statuto e dai regolamenti quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 21 Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.

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

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

- all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;

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

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

2. Il Sindaco, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui all'art.54 del D.Lgs. 267/2000 L'Ente è tenuto a rimborsare le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

#### Art. 22 Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che viene nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.

2. Quando il Vicesindaco sia impedito, il Sindaco è sostituito dall'Assessore più anziano, risultando l'anzianità degli Assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della Giunta;

3. Il Vicesindaco o, in sua assenza altro Assessore in ordine di anzianità, provvedono alla sostituzione del Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale solo nel caso in cui gli stessi siano membri di tale Organo.

#### 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.

2. 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.

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



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

### TITOLO III UFFICI E PERSONALE

#### Art. 24 Struttura

1. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza, efficienza, professionalità e responsabilità e secondo criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

2. 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.

3. La Giunta Comunale approva il regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici, individuando forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### Art. 25 Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, redatto in applicazione delle disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi 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. 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.

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. 26 Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo dell'Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazioni di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale.

#### Art. 27 Attribuzioni

1. Il Segretario Comunale è un funzionario pubblico svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità amministrativa alle leggi, al presente Statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia provveduto a nominare il Direttore Generale.

3. Il segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco.

#### Art. 28 Il Vicesegretario

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere un Vice Segretario comunale individuandolo tra gli impiegati che hanno gli stessi requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

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

#### Art. 29 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, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindici 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, previa delibera della giunta comunale.

#### Art. 30 Funzioni del direttore generale

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

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

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



4. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale. 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 ad essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed 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 servizi, 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. 31

##### I Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Ai responsabili di servizio spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.

2. Sono altresì attribuiti ai responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati all'art. 107 comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267.

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.

4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato, così come disciplinato nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### TITOLO IV

##### SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

#### Art. 32

##### 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 diritti di privativa del Comune, ai sensi di legge.

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

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di Consorzio o di Società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

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

5. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il comune può stipulare contratti di sponsorizzazione o accordi di collaborazione diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

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

#### Art. 33

##### Gestione in economia

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

a) modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;

b) inopportunità tecnica ed economica del ricorso ad altre forme di gestione consentite dalla legge.

#### Art. 34

##### Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

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

3. Il Consiglio di amministrazione e il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione o tecniche per studi, compiti, per funzioni disimpegnate in aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti.

#### Art. 35

##### Istituzione

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

2. Il regolamento di cui al 1° comma precedente determina, altresì, la dotazione organica di persona-

le e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

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

6. Nella disciplina dell'Istituzione, il Comune potrà prevedere la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative sociali.

#### Art. 36

##### Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

#### Art. 37

##### Il Presidente

1. Il Presidente dell'Istituzione rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

#### Art. 38

##### Il Direttore

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

2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, e' 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. 39

##### Nomina e revoca

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### Art. 40

##### Società

1. Il Comune, in relazione alla natura del servizio da erogare, può costituire Società per Azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pub-

blico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2. Nella costituzione di dette società dovrà essere valutata la possibilità della partecipazione di Società Cooperative e Imprese senza fini di speculazione privata.

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

4. Il comune, per l'erogazione di servizi, può altresì costituire società per azioni miste con la partecipazione della proprietà pubblica non maggioritaria, disciplinate con apposito regolamento.

#### Art. 41

##### Controllo e vigilanza degli enti

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, secondo le modalità previste dalla legge e dagli statuti e regolamenti degli Enti in questione.

2. La Giunta Comunale, cui spetta la vigilanza sugli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale, riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti da tali Enti.

3. Il Revisore dei Conti dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

#### TITOLO V

##### CONTROLLO INTERNO

#### Art. 42

##### Principi e criteri

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

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### Art. 43

##### Revisore del Conto

1. Il Revisore del Conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibili-

tà fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### Art. 44

##### Controllo di gestione

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

2. 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 tra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

#### TITOLO VI

##### FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

#### Art. 45

##### Principi generali

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

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

#### Art. 46

##### Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, regionali, provinciali e comunali, con altri Enti pubblici o con privati, al fine di fornire, in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici.

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

3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accor-

do a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### Art. 47

##### Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni può costituire consorzi secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane e quelle collinari, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti e la trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare, in conformità alla convenzione stessa, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili;

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

6. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità e al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

#### Art. 48

##### Unione di Comuni

1. In considerazione delle condizioni territoriali e sociali dell'area territoriale di cui è parte, il Comune si fa promotore di iniziative tese all'unione con uno o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. Le unioni di Comuni sono Enti locali ai quali si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni, ed in particolare le norme in materia di composizione degli organi dei comuni stessi. Il numero dei componenti degli organi non può eccedere i limiti previsti per gli organi dei comuni aventi una popolazione pari a quella complessiva dell'unione. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

#### Art. 49

##### Accordi di programma

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

tà, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

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

## TITOLO VII FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Art. 50 Partecipazione

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere formazioni associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Il Consiglio Comunale può approvare un regolamento nel quale vengono definite le modalità organizzative e le funzioni delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.

### Art. 51 Istanze

1. Chiunque, singolo e associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine stabilito dall'apposito Regolamento comunale e comunque entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di ricezione al protocollo dell'istanza stessa.

### Art. 52 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione, in forma collettiva, per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione. La petizione è inoltrata al Sindaco che la assegna in esame all'ufficio competente, il quale procede nell'esame, e propone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o propone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

### Art. 53 Proposte

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 10% della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

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

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

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

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

d) bilancio e contabilità finanziaria;

e) espropriazione per pubblica utilità;

f) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune.

g) La sottoscrizione della proposta deve essere autenticata nelle forme previste dalla legge.

h) Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

### Art. 54 Referendum

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

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

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

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

a) Attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio;

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

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

d) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune;

e) bilancio comunale;

f) espropriazione per pubblica utilità.

5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono



con l'osservanza delle modalità stabilite dal Regolamento.

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

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

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

#### Art. 55

##### Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge 241 del 7.08.1990 e s.m.i. e di quanto stabilito nel Regolamento comunale sul diritto all'accesso e sul procedimento amministrativo.

#### Art. 56

##### Diritto d'accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

#### Art. 57

##### Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad eccezione di quelli aventi destinatario determinato, sono

2. pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

### TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 58

##### Statuto

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

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

3. Lo Statuto e le sue modifiche, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art. 59

##### Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati.

#### Art. 60

##### Norme transitorie e finali

1. Lo Statuto viene 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.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

#### Comune di Maranzana (Asti)

##### Statuto comunale

### INDICE

#### Titolo I - ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 - Territorio e sede comunale

Art. 5 - Albo pretorio

Art. 6 - Stemma e gonfalone

#### Titolo II - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Consiglio comunale

Art. 9 - Competenze ed attribuzioni

Art.10 - Attività del consiglio comunale

Art.11 - Sedute e convocazione

Art.12 - Gruppi consiliari

Art.13 - Commissioni

Art.14 - Consiglieri comunali

Art.15 - Consigliere anziano

Art.16 - Diritti e doveri dei consiglieri comunali

Art.17 - Il sindaco

Art.18 - Attribuzioni nei servizi di competenza statale.

Art.19 - Rappresentanza dell'ente

Art.20 - Vicesindaco

Art.21 - La giunta comunale.

Art.22 - Composizione e nomina

Art.23 - Competenze

Art.24 - Funzionamento

Art.25 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art.26 - Mozione di sfiducia

Titolo III - UFFICI E PERSONALE

Art.27 - Struttura

Art.28 - Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art.29 - Il segretario comunale

Art.30 - Attribuzioni

Art.31 - Direttore generale

Art.32 - Funzioni del direttore generale

Art.33 - Responsabili dei servizi

Titolo IV - RESPONSABILITA'

Art.34 - Responsabilità verso il comune

Art.35 - Responsabilità verso terzi

Art.36 - Responsabilità dei contabili

Titolo V - CONTROLLO INTERNO

Art.37 - Principi e criteri

Art.38 - Revisore del conto

Art.39 - Controllo di gestione

Titolo VI - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art.40 - Servizi pubblici comunali

Art.41 - Gestione dei servizi pubblici

Art.42 - Gestione in economia

Art.43 - Azienda speciale

Art.44 - Istituzione

Art.45 - Convenzioni

Art.46 - Consorzi

Art.47 - Unione di comuni

Art.48 - Accordi di programma

Titolo VII - PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art.49 - Partecipazione

Art.50 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art.51 - Istanze, petizioni e proposte

Art.52 - Modalità di presentazione

Art.53 - Definizione

Art.54 - Referendum

Art.55 - Diritto d'accesso

Art.56 - Diritto d'informazione

Art.57 - Diritti del contribuente

Art.58 - Azione popolare

Titolo VIII - FUNZIONE NORMATIVA

Art.59 - Statuto

Art.60 - Regolamenti

Art.61 - Sanzioni amministrative per violazione dei regolamenti comunali

Art.62 - Norme transitorie e finali

## TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

### Art.1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Maranzana 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 Maranzana, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei rapporti con lo Stato, con altri enti o soggetti pubblici e/o privati e nei confronti della comunità internazionale.

### Art.2 Finalità

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 all'amministrazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali e del volontariato.

3. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione, ai principi di libertà, solidarietà e pari dignità delle persone.

4. La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

5. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa, recependo i bisogni della comunità;

b) economicità di gestione, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa al fine del raggiungimento degli obiettivi programmatici prefissati, puntando su innovazione e creatività;

c) tutela e promozione dello sviluppo dell'artigianato e delle attività turistiche, attraverso i canali di comunicazione;

d) promozione e tutela delle attività agro-vitivinicole, incentivando i programmi di ricerca e sperimentazione finalizzati al miglioramento delle produzioni, al fine di garantire qualità e sicurezza al consumatore;

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

f) recupero, tutela e sviluppo delle risorse storiche e culturali anche nelle espressioni di lingua, costume e tradizioni locali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

g) incoraggiamento e promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero;

h) promozione ed attuazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani e produttivi;

i) tutela della salute come bene primario ed insostituibile mediante la salvaguardia del territorio e dell'ambiente, in collaborazione con gli enti pubblici e le associazioni private a ciò preposte;

j) rimozione degli ostacoli che possono impedire l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza tra gli individui.

#### Art.3

##### Programmazione e forme di cooperazione

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato e della regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.
3. Il comune, per il raggiungimento dei propri fini, promuove anche i rapporti di collaborazione e di scambio con altre comunità.

#### Art.4

##### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 4,51 chilometri quadrati e confina con i Comuni di: Alice Bel Colle, Cassine, Mombaruzzo e Ricaldone.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Giacomo Bove 36.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali e delle commissioni si svolgono nella sede comunale; in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### Art.5

##### Albo pretorio

1. Nel palazzo civico un apposito spazio è destinato ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. L'affissione degli atti di cui al primo comma è effettuata avvalendosi di un messo comunale.

#### Art.6

##### Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome COMUNE DI MARANZANA e lo stemma del comune è quello concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 3 novembre 1987.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il citato decreto.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse, devono essere appositamente autorizzati dalla giunta comunale.

## TITOLO II

### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### Art.7

##### Organi

1. Sono organi del comune: il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale.
2. Sono garantite condizioni di pari opportunità tra uomo e donna attraverso la promozione della presenza di entrambi i sessi all'interno degli organi collegiali del comune e degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

#### Art.8

##### Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, rappresenta l'intera comunità ed ha autonomia organizzativa e funzionale.
2. La durata in carica del consiglio comunale è stabilita dalla legge.
3. Il consiglio comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo il decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. Il consiglio comunale adotta il regolamento per la propria organizzazione ed il proprio funzionamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati; alle eventuali modifiche del regolamento si provvede con le stesse modalità.

#### Art.9

##### Competenze ed attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Il consiglio comunale ha competenza limitatamente alle materie di cui all'articolo 42 del decreto legislativo 18/8/2000, numero 267 ed eventualmente a quelle previste da leggi speciali.
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 le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

#### Art.10

##### Attività del consiglio comunale

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie ed è disciplinata da un apposito regolamento.
2. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi espressamente indicati dalla legge e dal suddetto.
3. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio comunale e la giunta comunale rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni di sindaco sono svolte dal vicesindaco.

#### Art.11

##### Sedute e convocazione

1. Il consiglio comunale è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
2. La convocazione deve essere fatta con avviso scritto da consegnarsi a domicilio di ogni consigliere comunale; l'avviso deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri comunali almeno quattro giorni liberi prima

di quello stabilito per la seduta, mentre nei casi d'urgenza è sufficiente che sia consegnato ventiquattro ore prima.

3. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti il sindaco, sentita la giunta comunale, convoca il consiglio stesso per presentare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Qualora la convocazione venga richiesta da un quinto dei consiglieri comunali, il consiglio comunale deve essere convocato entro venti giorni dalla richiesta, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

#### Art.12

##### Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali, secondo quanto previsto nel regolamento, possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al segretario comunale; qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri comunali, non componenti la giunta comunale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

#### Art.13

##### Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio.

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

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il sindaco, gli assessori, i funzionari, nonché tecnici ed esperti per l'esame di specifici argomenti.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, secondo le modalità e con le eccezioni stabilite dal suddetto regolamento.

5. Nel caso in cui il consiglio comunale costituisca commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive o commissioni speciali di inchiesta, la loro presidenza è attribuita ad un membro appartenente alla minoranza consiliare.

#### Art.14

##### Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono; la loro posizione giuridica ed il loro status sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena il consiglio comunale adotti la relativa deliberazione.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al consiglio comunale, 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. Il consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla

surroga dei consiglieri comunali dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati.

4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale; le cause giustificative sono l'assenza dovuta a problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia. I consiglieri comunali devono presentare al protocollo del comune la motivazione dell'assenza per essere giustificati; il sindaco, dopo aver preso atto della causa di assenza, ne dà lettura al momento dell'apertura della seduta consiliare e qualora verifichi un caso di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al consigliere comunale interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere comunale ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale può deliberare la decadenza dello stesso consigliere comunale.

#### Art.15

##### Consigliere anziano

1. Per consigliere anziano si intende colui che, proclamato consigliere, ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti risultanti dalla somma dei voti di preferenza e dei voti di lista, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco delle altre liste elettorali; a parità di voti prevarrà il più anziano di età.

#### Art.16

##### Diritti e doveri dei consiglieri comunali

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 sul funzionamento del consiglio comunale.

2. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di ottenere dagli uffici comunali e dalle aziende e dagli enti dipendenti dal comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato; le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal Regolamento comunale sull'accesso.

3. I consiglieri comunali sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per la legale conoscenza delle informazioni che li riguardano.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dal regolamento.

#### Art.17

##### Il sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità e di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica; nella seduta consiliare di insediamento presta davanti al consiglio comunale il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.



2. Rappresenta il comune, esprime l'interesse dell'intera comunità, è garante dello statuto comunale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione ed in tale veste:

a) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;

b) nomina e impartisce direttive al segretario comunale ed al direttore generale, se nominato;

c) nomina e impartisce direttive ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

d) convoca e presiede la giunta comunale;

e) convoca e presiede il consiglio comunale secondo le modalità previste dal relativo regolamento;

f) ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e di coordinamento dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;

g) determina l'orario degli uffici comunali, degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;

h) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

i) sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate, coordina 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.

3. Il sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di igiene pubblica e di emergenza sanitaria a carattere esclusivamente locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Gli sono inoltre assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art.18

Attribuzioni nei servizi di competenza statale.

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

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

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

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

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

2. Il sindaco, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

#### Art. 19

Rappresentanza dell'ente

1. Il sindaco è il legale rappresentante dell'ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è espletata previa autorizzazione della giunta comunale.

3. Il sindaco può altresì delegare ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

a) rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;

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

#### Art.20

Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che viene nominato dal sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.

2. In caso di assenza del vicesindaco, contemporanea a quella del sindaco, l'assessore più anziano di età eserciterà le funzioni vicarie del sindaco.

#### Art.21

La giunta comunale.

1. La giunta comunale è l'organo di governo del comune, collabora con il sindaco nell'amministrazione dello stesso ed opera per mezzo di deliberazioni collegiali.

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

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

#### Art.22

Composizione e nomina

1. La giunta comunale è composta dal sindaco e da un numero massimo di quattro assessori.

2. E' nominata dal sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, normalmente scegliendo tra i consiglieri comunali; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio comunale, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e non devono risultare non eletti alle ultime consultazioni elettorali amministrative.

3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio comunale senza diritto al voto.

4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status degli assessori e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta comunale coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela e di affinità entro il terzo grado, di affiliazione ed il coniuge.

5. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

6. Il sindaco riferisce al consiglio comunale, nella prima seduta utile, delle deleghe conferite o revocate ai singoli assessori.

### Art.23 Competenze

1. La giunta comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario comunale, del direttore generale se nominato o dei responsabili dei servizi, collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio comunale, riferisce annualmente al consiglio comunale sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. In particolare:

a) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;

b) autorizza a promuovere o a resistere alle liti, indipendentemente dall'ordine e dal grado di giudizio.

### Art.24 Funzionamento

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

3. Le sedute della giunta comunale non sono pubbliche.

4. Le proposte di deliberazione sottoposte alla stessa devono riportare il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, il parere di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario; il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere l'attribuzione al segretario comunale del visto di conformità.

### Art.25 Deliberazioni degli organi collegiali

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

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. Nelle votazioni palesi della giunta comunale, in caso di parità di voti, prevale quello del sindaco o di chi per lui presiede la riunione.

4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge. L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione e il deposito degli atti sono curate dal responsabile del servizio o dal segretario comunale.

5. La verbalizzazione delle sedute del consiglio comunale e della giunta comunale è curata dal segretario comunale, il quale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da

un componente del collegio nominato dal presidente.

6. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta; in caso di parità di voti la proposta di deliberazione non viene approvata.

7. Ogni consigliere comunale o assessore ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi dello stesso.

8. I verbali delle sedute consiliari e delle riunioni della giunta comunale sono firmati dal presidente e dal segretario comunale.

### Art.26 Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri comunali assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua acquisizione al protocollo del comune; se viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio comunale ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## TITOLO III UFFICI E PERSONALE

### Art.27 Struttura

1. Gli uffici comunali sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza, efficienza, professionalità e responsabilità e secondo criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

2. 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 comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi.

3. La giunta comunale approva il regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, individuando forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, promuovendo l'ammmodernamento delle strutture e la formazione del personale.

### Art.28 Ordinamento 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 stessi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa ed i rapporti tra questi e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione del comune si articola in servizi.

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.29

##### Il segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo della Agenzia Autonoma dei Segretari; il sindaco può inoltre conferirgli le funzioni di direttore generale.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione dell'ufficio del segretario comunale.

#### Art.30

##### Attribuzioni

1. Il segretario comunale è un funzionario pubblico e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità amministrativa alle leggi, al presente statuto ed ai regolamenti.

2. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il sindaco abbia provveduto a nominare il direttore generale.

3. Il segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del consiglio comunale ed alla riunioni della giunta comunale e ne cura la verbalizzazione; può altresì essere chiamato a partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente.

4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti comunali o conferitagli dal sindaco.

#### Art.31

##### 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 per il raggiungimento della soglia demografica minima stabilita dalla legge per la nomina del direttore generale.

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.32

##### Funzioni del direttore generale

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

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

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

4. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale; 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 comunale; verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto; promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

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

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

d) 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.33

##### Responsabili dei servizi

1. Ai responsabili di servizio spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente, con le definizioni del regolamento di organizzazione.

2. Sono altresì attribuiti ai responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati all'articolo 107 del decreto legislativo 18/8/2000, numero 267.

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

4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi può avvenire mediante convenzionamento con altri comuni o con contratto a tempo indeterminato, così come disciplinato nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.



## TITOLO IV RESPONSABILITA'

### Art.34

#### Responsabilità verso il comune

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

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

3. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

### Art.35

#### Responsabilità verso terzi

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

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

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

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

### Art.36

#### Responsabilità dei contabili

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

## TITOLO V CONTROLLO INTERNO

### Art.37

#### 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 comunale richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore del conto e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

### Art.38

#### Revisore del conto

1. Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con 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. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

### Art.39

#### Controllo di gestione

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

2. 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) gli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità.

## TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

### Art.40

#### Servizi pubblici comunali

1. Il comune può istituire e gestire i servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.



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

#### Art.41

##### Gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto 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 o 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 società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare o all'ambito territoriale, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati.

2. Il consiglio comunale può prevedere che il pubblico servizio si svolga in forma singola o associata mediante convenzione, unione di comuni, consorzio o accordo di programma.

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

4. I poteri che, ad eccezione del referendum, 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 capitale a maggioranza pubblica.

#### Art.42

##### Gestione in economia

1. L'organizzazione e la gestione dei servizi in economia sono disciplinate da appositi regolamenti.

#### Art.43

##### Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale.

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

3. Il consiglio di amministrazione e il presidente sono nominati dal sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione o tecniche per studi, compiti, per funzioni disimpegnate in aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti.

4. Le aziende speciali possono operare anche al di fuori del territorio comunale, previa stipula di convenzioni che garantiscano l'economicità e la migliore qualità dei servizi erogati.

#### Art.44

##### Istituzioni

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito

atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al comma precedente determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

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

#### Art.45

##### Convenzioni

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi mediante la stipulazione di apposite convenzioni con gli altri enti locali.

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

3. 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.

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

#### Art.46

##### Consorzi

1. Il comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti e la trasmissione al comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.

5. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte degli stessi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

6. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale ed a quelli creati per la gestione dei servizi sociali, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità e al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali, mentre agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

#### Art.47

##### Unione di comuni

1. In considerazione delle condizioni territoriali e sociali del comprensorio di cui è parte, il comune si fa promotore di iniziative tese all'unione con uno o più comuni di norma contermini allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. Le unioni di comuni sono enti locali ai quali si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidate.

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai rispettivi consigli comunali con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

#### Art.48

##### Accordi di programma

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

2. Per l'attuazione degli accordi suddetti si applicano le disposizioni previste dalla legge.

### TITOLO VII

### PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### Art.49

##### Partecipazione

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

2. Per gli stessi fini, il comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Il consiglio comunale può approvare un regolamento nel quale vengono definite le modalità organizzative e le funzioni delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.

#### Art.50

##### Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli

interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale sul diritto all'accesso e sul procedimento amministrativo.

#### Art.51

##### Istanze, petizioni e proposte

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

2. Le istanze, petizioni e proposte possono essere avanzate anche dai cittadini dell'Unione europea e dagli stranieri regolarmente soggiornanti.

#### Art.52

##### Modalità di presentazione

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

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

#### Art.53

##### Definizione

1. Per istanze e petizioni si intendono le richieste scritte presentate da cittadini singoli o associati residenti nel comune, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza del sindaco, della giunta comunale, del segretario comunale o dei responsabili dei servizi; sull'istanza l'autorità comunale competente provvede entro trenta giorni dal suo ricevimento al protocollo del comune.

2. Per proposte si intendono le richieste scritte, presentate da almeno il 20% degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente, per l'adozione di un atto di contenuto determinante, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del consiglio comunale o della giunta comunale; il segretario comunale cura che siano acquisiti sulla proposta i competenti pareri e che la stessa sia inserita nell'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale o della prima riunione utile della giunta comunale.

3. 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.

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

a) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, la dotazione organica e le relative variazioni;

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

c) i tributi locali, le tariffe dei servizi e le altre imposizioni;

d) il bilancio e la contabilità finanziaria;

e) le espropriazioni per pubblica utilità;

f) le designazioni e le nomine dei rappresentanti del comune.

5. Il comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa; a tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dagli uffici comunali.

#### Art.54 Referendum

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

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

3. I soggetti promotori dei referendum sono:

a) un numero di cittadini elettori non inferiore alla maggioranza assoluta degli stessi;

b) il consiglio comunale, con una maggioranza di due terzi dei consiglieri comunali assegnati.

3. Non possono proporsi referendum in materia di:

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

b) bilancio preventivo e rendiconto della gestione;

c) provvedimenti concernenti tributi e tariffe;

d) atti relativi al personale del comune;

e) espropriazione per pubblica utilità ed occupazione d'urgenza;

f) designazioni e nomine.

4. I requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative e di svolgimento della consultazione sono previste nell'apposito regolamento comunale; qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.

5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal sindaco, il consiglio comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

#### Art.55 Diritto d'accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

#### Art.56 Diritto d'informazione

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

#### Art.57 Diritti del contribuente

1. In materia di tributi comunali, l'amministrazione comunale assume idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria.

2. In materia tributaria, il comune ispira la sua attività al rispetto dei principi di chiarezza, trasparenza e motivazione degli atti.

3. Ogni contribuente può rivolgere al comune circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dallo stesso, con riferimento a casi concreti e personali; la presentazione di dette istanze non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

4. L'amministrazione comunale deve inoltre portare tempestivamente a conoscenza dei contribuenti, con mezzi idonei, tutti gli atti in materia tributaria da essa emanati.

#### Art.58 Azione popolare

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

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

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

### TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

#### Art.59 Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini elettori per proporre modifiche allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli; in tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo statuto e le sue modifiche, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art.60 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, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla giunta comunale, a ciascun consigliere comunale ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati, qualora possano essere individuati.

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

#### Art.61

#### Sanzioni amministrative per violazione dei regolamenti comunali

1. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è definita da ciascun regolamento.

#### Art.62

#### Norme transitorie e finali

1. 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.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

4. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

Comune di Miasino (Novara)

#### **Statuto comunale**

#### Indice

#### Titolo I

Principi generali e forme di relazione con altri Enti

#### Capo I

I principi generali

Art. 1 - Il Comune

Art. 2 - Il territorio del Comune

Art. 3 - Stemma, gonfalone e logo del Comune

Art. 4 - Funzioni

Art. 5 - Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune

Art. 6 - Pari opportunità

Art. 7 - Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa

Art. 8 - Autonomia finanziaria ed impositiva

Art. 9 - Azioni programmatiche

#### Capo II

Forme di relazione con altri Enti

Art. 10 - Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale

Art. 11 - Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione

#### Titolo II

Partecipazione, informazione, decentramento e garanzie

#### Capo I

Istituti di partecipazione e di informazione

Art. 12 - Istanze, petizioni, proposte

Art. 13 - Consultazione popolare e consulte permanenti

Art. 14 - Referendum

Art. 15 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art. 16 - Pubblicità ed accesso agli atti

Art. 17 - Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini

Art. 18 - Libere forme associative

#### Capo II

Le garanzie - Il Difensore Civico

Art. 19 - Ruolo e poteri del Difensore Civico

#### Titolo III

Organi di governo e loro attività

#### Capo I

Gli Organi di Governo del Comune

Art. 20 - Organi di governo

#### Capo II

Il Consiglio Comunale

#### Sezione I

Ruolo e competenze del Consiglio Comunale

Art. 21 - Il Consiglio Comunale

Art. 22 - Competenze del Consiglio Comunale

#### Sezione II

Assetto istituzionale e organizzazione del Consiglio Comunale

Art. 23 - Prima seduta del Consiglio Comunale

Art. 24 - Svolgimento delle funzioni di direzione dei lavori del Consiglio Comunale

Art. 25 - Consigliere anziano

Art. 26 - Garanzie per le minoranze / opposizioni

#### Sezione III

Funzionamento del Consiglio Comunale

Art. 27 - Articolazione dell'attività del Consiglio

Art. 28 - Pubblicità e verbalizzazione delle sedute

Art. 29 - Funzionamento del Consiglio

#### Capo III

Il Sindaco

Art. 30 - Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco

Art. 31 - Rappresentanza legale

Art. 32 - Rapporti con gli Assessori e con la Dirigenza / con i Responsabili di Servizio

Art. 33 - Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco

Art. 34 - Consiglieri del Sindaco

Art. 35 - Mozione di sfiducia e dimissioni

#### Capo IV

La Giunta

Art. 36 - Composizione della Giunta e nomina degli Assessori

Art. 37 - Ruolo e competenze della Giunta



Art. 38 - Funzionamento della Giunta

Art. 39 - Ruolo e compiti degli Assessori

Art. 40 - Dimissioni degli Assessori e loro revoca

Capo V

Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune

Art. 41 - Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche

Art. 42 - Diritti di informazione dei Consiglieri

Capo VI

Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione

e decadenza degli Amministratori

Art. 43 - Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori

Art. 44 - Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge

Art. 45 - Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

Capo VII

Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo

Sezione I

Le linee programmatiche

Art. 46 - Linee programmatiche per il mandato amministrativo

Art. 47 - Definizione delle linee programmatiche

Art. 48 - Attuazione delle linee programmatiche

Art. 49 - Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche

Sezione II

Disposizioni statutarie inerenti le modalità di esercizio delle funzioni

di indirizzo e controllo da parte del Consiglio

(disposizioni correlate all'attuazione delle linee programmatiche)

Art. 50 - Modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo

Titolo IV

Ordinamento degli Uffici e Dirigenza

Capo I

Ordinamento degli Uffici

ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale

Art. 51 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Art. 52 - Elementi generali dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale

Art. 53 - Strutture comuni

Capo II

La Dirigenza / I ruoli di responsabilità

Art. 54 - Ruolo della Dirigenza / dei Responsabili di Servizio

Art. 55 - Incarichi dirigenziali

Art. 56 - Funzione dirigenziale

Art. 57 - Responsabilità dirigenziale

Art. 58 - Direttore Generale

Art. 59 - Segretario Comunale

Art. 60 - Segretario

Titolo V

I Servizi Pubblici

Art. 61 - Forme di gestione ed assunzione dei servizi pubblici locali

Art. 62 - Partecipazioni a società

Art. 63 - Forme per la gestione dei servizi sociali e culturali - L'Istituzione

Art. 64 - Elementi di riferimento per l'erogazione dei servizi

Art. 65 - Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati

Titolo VI

Strumenti economico-finanziari e controlli interni

Capo I

Gli strumenti economico-finanziari del Comune

Art. 66 - Risorse economico-finanziarie

Art. 67 - Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite

Art. 68 - Patrimonio del Comune

Art. 69 - Gli strumenti contabili

Art. 70 - Revisione economico-finanziaria

Capo II

Il sistema dei controlli interni

Art. 71 - Il sistema dei controlli interni

Art. 72 - Modalità di sviluppo del controllo di gestione

Titolo VII

Disposizioni transitorie e finali

Art. 73 - Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative

Art. 74 - Disposizioni transitorie

Art. 75 - Disposizioni abrogative

## TITOLO I

Principi generali e forme di relazione con altri Enti

### CAPO I

I principi generali

Art. 1

Il Comune di Miasino

1. Il Comune di Miasino, Ente Locale autonomo, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio Comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

2. Il Comune in particolare rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione o al territorio.

3. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione, i Comuni, le Comunità Montane e con le forme associative e di unione tra Enti Locali nel pieno rispetto della reciproca autonomia.

4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti

nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.

#### Art. 2

##### Il territorio del Comune

1. Il territorio del Comune di Miasino ha una superficie di 4,76 chilometri quadrati ed è delimitato dai confini con i Comuni di Orta san Giulio, Pettenasco, Armeno e Ameno.

Il Comune di Miasino comprende nel suo territorio le frazioni di Carcegna e Pisogno.

2. Eventuali modifiche alla circoscrizione territoriale del Comune sono definite dalla Regione nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 117 e 133 della Costituzione, nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. A fronte di tali possibili modifiche l'Amministrazione Comunale promuove forme di consultazione preliminare della popolazione.

3. La sede del Comune è sita in P.zza Beltrami, 1 nel palazzo municipale denominato palazzo Comunale; presso di esso hanno sede i principali uffici dell'Amministrazione Comunale e si riuniscono di regola gli organi collegiali.

#### Art. 3

##### Stemma, gonfalone e logo del Comune

1. Lo stemma del Comune è rappresentato da Volpe passante con la coda all'insù in palo, di colore oro, situato su fondo di colore azzurro.

2. Il gonfalone del Comune è costituito da un drappo di colore giallo nel centro del quale è posto lo stemma dell'Ente.

3. Il Sindaco può disporre che il gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della sede Comunale in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.

4. Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal Comune, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che vengono in relazione con l'Amministrazione e che intendono qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica della particolare relazione.

5. L'utilizzo dello stemma, del gonfalone e del logo sono disciplinati da apposito regolamento.

#### Art. 4

##### Funzioni

1. Il Comune è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti, nonché quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

2. Il Comune esercita in particolare tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, nonché dello sviluppo economico, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo, definite per legge.

#### Art. 5

##### Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune

1. Il Comune di Miasino ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.

2. Ispira la sua azione al principio di solidarietà per tutti i residenti, anche immigrati, operando per superare gli squilibri sociali, culturali, economici, territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale e internazionale. Concorre inoltre a realizzare lo sviluppo della propria comunità:

a. sostenendo il diritto al lavoro di tutte le persone e favorendo e incentivando un sistema diffuso di imprese per assicurare la piena occupazione dei lavoratori e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;

b. promuovendo lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo culturale, sociale ed economico;

c. garantendo (anche attraverso azioni positive) la pari opportunità sociale ed economica fra donne e uomini;

d. realizzando un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della salute, capace di affrontare i bisogni sociali e personali, tutelando e valorizzando la famiglia, e valorizzando il responsabile coinvolgimento del volontariato e dell'associazionismo;

e. rendendo effettivo il diritto allo studio e alla cultura;

f. tutelando e valorizzando le risorse ambientali, territoriali, artistiche e naturali nell'interesse della collettività ed in funzione di una migliore qualità della vita.

3. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli Enti e delle Associazioni che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva, a partecipare alla formazione e alla attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.

4. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

5. Il Comune di Miasino esercita le sue funzioni secondo i principi della trasparenza e garantendo la più ampia informazione sulle sue attività. In particolare esso garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.

6. L'attività amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.

7. Il Comune informa altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ratificata con la legge 30 dicembre 1989, n. 439.

## Art. 6 Pari opportunità

1. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.

2. Nella Giunta, nelle Commissioni consiliari e negli altri organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti del Comune è promossa la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi.

## Art. 7 Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa

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

2. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla legge.

3. Lo sviluppo dell'autonomia organizzativa è attuato dall'Amministrazione Comunale con riferimento ai soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti.

4. L'autonomia amministrativa è tradotta in provvedimenti che devono necessariamente fare riferimento al quadro normativo in materia di attività amministrativa.

## Art. 8 Autonomia finanziaria ed impositiva

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. L'esercizio dell'autonomia finanziaria ed impositiva è realizzato nel rispetto delle leggi di finanza pubblica e dei limiti generali da esse stabiliti.

3. L'esercizio dell'autonomia impositiva è sviluppato dal Comune nel rispetto dei principi definiti dalle leggi speciali di settore applicabili all'attività degli Enti Locali. A tali principi si ispira anche lo sviluppo della potestà regolamentare del Comune in materia.

4. Il Comune concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica attraverso azioni finalizzate a perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, l'aumento della produttività e la riduzione dei costi nella gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza.

## Art. 9 Azioni programmatiche

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze ad esso assegnate dalla legge, in collaborazione con la Provincia e sulla base di programmi da essa proposti, promuove e coordina attività nonché realizza opere di rilevante interesse Comunale nei principali settori nei quali sviluppa le proprie attività istituzionali.

2. Nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione, il Comune di Miasino assume la programmazione come metodo cui informa la propria azione.

## CAPO II Forme di relazione con altri Enti

### Art. 10 Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale

1. Nelle materie di propria competenza il Comune formula proposte e progetta interventi da proporre alla Regione, alla Provincia ed agli altri Enti Locali nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge.

2. Il Comune opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali.

### Art. 11 Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione

1. Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:

a) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;

b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;

c) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione.

2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi o funzioni.

3. Il Comune utilizza altresì gli accordi di programma come strumenti ordinari attraverso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri soggetti pubblici. Il Comune può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la Comunità Locale.

## TITOLO II Partecipazione, informazione, decentramento e garanzie

### CAPO I Istituti di partecipazione e di informazione

#### Art. 12 Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, i residenti o coloro che comunque operano nel territorio Comunale e le loro associazioni possono presentare istanze, petizioni o proposte, dirette a promuovere nelle materie di competenza comunale interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Comune di Miasino ne garantisce tempestivo esame e riscontro.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte, le cui procedure di presentazione e di valutazione sono definite da specifico regolamento, devono essere sottoscritte dai proponenti.

3. Le istanze devono essere prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando risposta scritta entro trenta giorni.

4. Le petizioni e le proposte, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, devono essere sottoscritte da almeno 20% degli elettori residenti del Comune. Esse sono

presentate al Sindaco, il quale le trasmette con osservazioni entro dieci giorni al Consiglio, affinché l'organo collegiale ne valuti i contenuti ed adotti i provvedimenti necessari / conseguenti entro novanta giorni.

5. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in unico apposito registro, in ordine cronologico, con l'indicazione dell'iter istruttorio e deciso seguito nonché degli eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico e disponibile per la consultazione dei cittadini.

#### Art. 13

##### Consultazione popolare e consulte permanenti

1. Il Comune di Miasino può indire consultazioni della popolazione, di parti di essa o di sue forme aggregative allo scopo di acquisire informazioni, pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, nelle seguenti materie:

- a) politiche sociali e politiche giovanili;
- b) interventi di sviluppo economico;
- c) interventi per il turismo;
- d) politiche per i servizi pubblici locali;
- e) interventi per sviluppare l'offerta culturale - aggregativa nel territorio Comunale.

2. La consultazione è realizzata mediante assemblee pubbliche o secondo altre modalità idonee allo scopo, che sono disciplinate da specifico regolamento e che possono prevedere l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.

3. La consultazione popolare è indetta dal Consiglio Comunale, su autonoma iniziativa o su proposta della Giunta. La consultazione è comunque obbligatoriamente indetta quando sia formalmente richiesta da un quinto dei consiglieri assegnati per legge all'Ente.

4. Il Sindaco provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio, secondo la procedura individuata dallo specifico regolamento. Alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.

5. Il Comune può altresì istituire consulte permanenti su temi di grande rilevanza per la Comunità Locale, quali sedi di confronto continuo con la popolazione e con le forme aggregative dei cittadini.

#### Art. 14

##### Referendum

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.

2. Il Sindaco indice referendum consultivo, propositivo od abrogativo di atti dell'Amministrazione Comunale in materia di politiche sociali e politiche giovanili, interventi di sviluppo economico, interventi per il turismo, politiche per i servizi pubblici locali, interventi per sviluppare l'offerta culturale - aggregativa nel territorio Comunale quando ne faccia richiesta il 20% dei cittadini elettori residenti nel Comune.

3. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:

- a) lo statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
- b) il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;

c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;

d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;

e) i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;

f) gli atti di gestione adottati dai Dirigenti / Responsabili di Servizio;

g) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del comune nei confronti di terzi;

h) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;

i) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni.

4. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.

5. Il referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.

6. I referendum abrogativo e propositivo sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. In caso di esito positivo del referendum consultivo il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo ed abrogativo il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.

8. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate dallo specifico regolamento.

#### Art. 15

##### Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto, ai procedimenti amministrativi.

2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia da istanza di parte sia d'ufficio, il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante presentazione di memorie e rapporti. Egli ha altresì diritto ad essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di istruttoria procedimentale.

3. Quando ricorrano oggettive ragioni di somma urgenza il Comune deve comunque assicurare agli interessati la possibilità di partecipare al procedimento amministrativo mediante la presentazione di memorie sintetiche od osservazioni.

4. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.

5. La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel ri-



spetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore.

6. Il regolamento disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.

#### Art. 16

##### Pubblicità ed accesso agli atti

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Miasino sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.

2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e dirigenti del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.

3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.

4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

#### Art. 17

##### Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione degli appartenenti alla Comunità Locale in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale.

2. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgendo le altre Pubbliche Amministrazioni operanti sul proprio territorio.

3. Gli strumenti di informazione e di comunicazione del Comune sono sviluppati, nel rispetto della legislazione vigente in materia, attraverso disposizioni regolamentari e specifici atti di organizzazione.

#### Art. 18

##### Libere forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.

2. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali il Comune può istituire consultazioni tematiche, autonomamente espresse da gruppi o associazioni, con particolare attenzione alle problematiche dei giovani, delle donne e degli anziani. Le consultazioni vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.

3. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla determinazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito regolamento. Il Consiglio stabilisce inoltre annualmente, in sede di approva-

zione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.

4. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni o altri organismi privati che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco / albo, disciplinato dal regolamento, diviso in sezioni tematiche, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione.

5. Annualmente la Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

#### CAPO II

##### Le garanzie - Il Difensore Civico

#### Art. 19

##### Ruolo e poteri del Difensore Civico

1. Il Comune di Miasino istituisce l'ufficio del Difensore Civico al fine di contribuire a garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione Comunale, nonché degli organismi controllati, dipendenti e partecipati dall'Ente, anche in forma associata.

#### TITOLO III

##### Organi di governo e loro attività

#### CAPO I

##### Gli Organi di Governo del Comune

#### Art. 20

##### Organi di governo

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

#### CAPO II

##### Il Consiglio Comunale

#### Sezione I

##### Ruolo e competenze del Consiglio Comunale

#### Art. 21

##### Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, espressione elettiva della Comunità Locale, è l'organo che determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e che ne controlla l'attuazione.

#### Art. 22

##### Competenze del Consiglio Comunale

1. Le competenze del Consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge.

2. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatte salve le eccezioni stabilite dalla legge.

## Sezione II

Assetto istituzionale e organizzazione  
del Consiglio Comunale

## Art. 23

## Prima seduta del Consiglio Comunale

1. Nella sua prima seduta, convocata dal Sindaco, il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa secondaria in materia, disponendo le eventuali surroghe.

2. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.

3. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti che siano necessari per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione Comunale e della stessa assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge.

4. I lavori della prima seduta sono presieduti, sino all'elezione del Presidente dell'assemblea, dal Consigliere Anziano o, in caso di assenza o impedimento o rifiuto di quest'ultimo, dal Consigliere presente in aula che segue nella graduatoria di anzianità.

## Art. 24

Svolgimento delle funzioni di direzione dei lavori del  
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dall'Assessore più anziano di età. In entrambi i casi devono essere Consiglieri Comunali.

## Art. 25

## Consigliere anziano

1. Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla medesima carica proclamati Consiglieri.

## Art. 26

## Garanzie per le minoranze / opposizioni

1. Nell'ambito del Consiglio l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale possono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.

## Sezione III

## Funzionamento del Consiglio Comunale

## Art. 27

## Articolazione dell'attività del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale articola la propria attività secondo modalità che garantiscano la programmazione dei lavori e la piena partecipazione di tutti i consiglieri. Il regolamento stabilisce le modalità di sviluppo dell'attività e le forme di convocazione delle riunioni dell'assemblea.

2. Il Sindaco è comunque tenuto a riunire il Consiglio, convocandolo entro un termine non superiore ai venti giorni ed inserendo all'ordine del

giorno le questioni richieste, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri.

## Art. 28

## Pubblicità e verbalizzazione delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento.

## Art. 29

## Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, nel quale è determinato anche il quorum per la validità delle sedute.

CAPO III  
Il Sindaco

## Art. 30

## Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco è a capo dell'Amministrazione Comunale, della quale è l'Organo responsabile e della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.

2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.

3. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000.

4. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario Generale e al Direttore Generale.

5. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori e ai Dirigenti / Responsabili di Servizio l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza. Agli assessori il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo di cui all'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

## Art. 31

## Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco ed ai Dirigenti / Responsabili di Servizio, nei casi previsti dalla legge.

2. Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.

3. Il Sindaco può altresì delegare con proprio atto la rappresentanza in sede processuale ai Dirigenti / Responsabili di Servizio del Comune.

4. In attuazione di quanto previsto dal precedente comma 3, il Dirigente / Responsabile di Servizio delegato sottoscrive la procura alle liti.

## Art. 32

Rapporti con gli Assessori e con la Dirigenza /  
con i Responsabili di Servizio

1. In relazione alle attività istituzionali del Comune, il Sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla Giunta ed ai singoli Assessori affinché, nella

realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo.

2. Il Sindaco, a fini di piena garanzia di quanto stabilito dal precedente comma 1, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza interassessoriale.

3. Il Sindaco opera nei confronti dei Dirigenti al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'Ente e impartendo specifiche direttive agli stessi.

#### Art. 33

##### Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in casi di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua sostituzione.

2. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.

3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

#### Art. 34

##### Consiglieri del Sindaco

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Dirigenti / Responsabili di Servizio, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.

2. I compiti di cui al comma 1 non possono comunque comportare per il Consigliere cui siano affidati l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.

3. L'attività svolta dai Consiglieri del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

#### Art. 35

##### Mozione di sfiducia e dimissioni

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

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

3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, a termini di legge, lo scioglimento del Consiglio. Qualora invece la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

#### CAPO IV

##### La Giunta

#### Art. 36

##### Composizione della Giunta e nomina degli Assessori

1. La Giunta é composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 4 Assessori.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'Organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.

3. Gli Assessori sono nominati, di regola, tra i Consiglieri. E' comunque scelto tra i Consiglieri il soggetto chiamato a ricoprire la carica di Vice Sindaco. Gli Assessori possono essere nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra cittadini in possesso dei requisiti di candidatura, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

4. Il Sindaco affida a ciascuno degli Assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.

5. Gli assessori [non consiglieri] partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

#### Art. 37

##### Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero degli Organi di decentramento.

3. La Giunta delibera su tutti gli argomenti che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto, al Sindaco, al segretario o ai responsabili di servizio.

4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'albo comunale.

5. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono inoltre messe a disposizione dei Consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'ufficio del Segretario Comunale.

#### Art. 38

##### Funzionamento della Giunta

1. Il Sindaco o chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni auto-regolamentative.

3. La giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

## Art. 39

## Ruolo e compiti degli Assessori

1. Gli Assessori hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Dirigenti/Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.

3. Qualora sussistano particolari situazioni, rilevate e dimostrate annualmente con apposita deliberazione, comportanti per il Comune l'adozione di misure necessarie al contenimento della spesa, a fronte di quanto previsto dalla legge e sulla base di specifiche disposizioni regolamentari a contenuto organizzativo, il Sindaco può attribuire agli Assessori la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

## Art. 40

## Dimissioni degli Assessori e loro revoca

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo.

2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza successiva alla revoca.

## CAPO V

## Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune

## Art. 41

## Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune, individuati nel Sindaco, negli Assessori, nei Consiglieri comunali, nonché gli elementi traduttivi della stessa, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e della indennità, sono disciplinati dalla legge.

2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione.

3. Ogni Consigliere Comunale può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.

4. L'atto deliberativo di cui al precedente comma 3 il regolamento definisce, per le indennità di fun-

zione per i Consiglieri Comunali, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di detrazioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

## Art. 42

## Diritti di informazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune di Miasino, nonché dalle società e dagli altri organismi da essa dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente comma 1 da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità, stabilite dal regolamento sul diritto di accesso/sul funzionamento del Consiglio comunale, tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione Comunale.

## CAPO VI

## Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione e decadenza degli Amministratori

## Art. 43

## Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere svolta con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

## Art. 44

## Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza della sospensione o del decesso del Sindaco sono stabiliti dalla legge: al verificarsi di una di tali situazioni le strutture ed il personale dell'Amministrazione Comunale prestano la massima collaborazione con gli Amministratori eventualmente rimasti in carica o con l'autorità temporaneamente preposta alla guida dell'Ente, al fine di garantire la continuità e la correttezza dell'attività amministrativa.

2. Le articolazioni organizzative ed i dipendenti del Comune operano in modo analogo a quanto previsto dal precedente comma 1 anche qualora sia sciolto o sospeso il Consiglio Comunale o qualora la rimozione e la sospensione di Amministratori dell'Ente provochi situazioni potenzialmente pregiudizievoli del buon andamento dell'attività amministrativa.

## Art. 45

## Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute conse-



cutive del Consiglio Comunale o a dieci sedute dell'organo assembleare nel corso dell'anno solare.

2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto alla Presidenza del Consiglio Comunale.

3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa della Presidenza dell'assemblea o di un qualsiasi consigliere. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da specifica istruttoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le condizioni che gli hanno impedito di renderle note al Presidente del Consiglio.

## CAPO VII

Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo

### Sezione I

#### Le linee programmatiche

##### Art. 46

Linee programmatiche per il mandato amministrativo

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.

2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, gli spazi di progettualità, le scelte strategiche ed il quadro complessivo delle risorse rispetto ai quali sono elaborati programmi ed atti d'indirizzo definitivi degli obiettivi e dei piani esecutivi di gestione del Comune.

##### Art. 47

Definizione delle linee programmatiche

1. Il Sindaco predispose un articolato documento, descrittivo delle linee programmatiche per il mandato amministrativo.

2. Il documento rappresentativo degli elementi di programmazione caratterizzanti l'attività dell'Amministrazione Comunale è impostato in modo da configurare per ogni singola area di intervento gli obiettivi stabiliti, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse umane interessate.

3. L'elaborazione delle linee programmatiche deve essere effettuata entro centoventi giorni dalla data di insediamento e deve essere formalizzata mediante una decisione della Giunta.

4. I singoli Assessori possono contribuire alla formulazione del documento contenente le linee programmatiche con proposte ed elementi informativi inerenti le materie ed i progetti di propria competenza.

5. Nell'elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalla Comunità Locale.

6. Al fine di sollecitare e razionalizzare i contributi qualificati dei cittadini, delle forme di aggregazione, delle associazioni e dei soggetti operanti nell'ambito economico territoriale, il Sindaco può indire apposita istruttoria pubblica, i cui risultati sono riportati alla Giunta per le necessarie valutazioni e, successivamente, al Consiglio in sede di confronto sulle linee programmatiche.

7. Il documento contenente le linee programmatiche è comunque sottoposto al Consiglio entro centottanta giorni dall'insediamento del Sindaco.

9. Il Consiglio Comunale prende in esame le linee programmatiche, valutando gli elementi costitutivi delle azioni e dei progetti dell'Amministrazione per il mandato amministrativo e procedendo ad un confronto sui contenuti delle stesse con il Sindaco e gli Assessori, anche nell'ambito delle Commissioni Consiliari.

10. In relazione al complesso delle linee programmatiche o a singole parti delle stesse, il Consiglio può approvare specifici Ordini del Giorno / documenti con elementi integrativi delle linee d'azione e delle progettualità presentate dal Sindaco.

##### Art. 48

Attuazione delle linee programmatiche

1. Gli Assessori, ciascuno per le materie di propria competenza, promuovono e controllano l'attuazione, sotto il profilo del corretto sviluppo degli indirizzi politico-amministrativi, delle linee programmatiche, informandone periodicamente il Sindaco.

2. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio ed i Responsabili di Servizio adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare traduzione, sotto il profilo programmatico, d'indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al Bilancio, agli atti di programmazione, ai piani, agli atti generali d'indirizzo, al Piano Esecutivo di gestione, agli atti di organizzazione e di gestione.

##### Art. 49

Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche

1. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.

2. La realizzazione delle azioni e dei progetti previsti dalle linee programmatiche è posta a confronto con i risultati del controllo interno di gestione, nonché con il quadro di gestione delle risorse economiche.

3. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:

a) con riferimento ad analitici rapporti dei Responsabili di Servizio preposti alle principali strutture dell'Amministrazione Comunale;

b) con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte di ciascun Assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.

4. Le valutazioni del Sindaco sono formalizzate in un documento sottoposto alla Giunta, nel quale, per ogni integrazione, adeguamento o modifica, sono riportati chiaramente gli elementi giustificativi riferiti alle situazioni di contesto, alle istanze ed alle indicazioni della comunità locale, alle esigenze di rispetto dell'impostazione fondamentale delle linee programmatiche, nonché alle esigenze ed alle possibilità derivanti dallo stato economico-finanziario complessivo del Comune.

5. Il Consiglio esamina le integrazioni e le modifiche proposte entro novanta giorni dalla presentazione delle stesse da parte del Sindaco e le approva comunque non oltre il 30 settembre dell'anno nel quale esse devono essere rese operative.

6. L'esame delle integrazioni e delle modifiche deve avvenire nell'ambito di un dibattito consiliare nel quale il Sindaco e gli Assessori sono chiamati ad illustrare gli elementi giustificativi delle proposte modificative e di adeguamento.

7. Ogni Assessore verifica con cadenza mensile lo stato di attuazione delle linee programmatiche, integrate e modificate, e ne riferisce al Sindaco l'efficacia e la ricettività da parte della comunità locale.

#### Sezione II

Disposizioni statutarie inerenti le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo da parte del Consiglio (disposizioni correlate all'attuazione delle linee programmatiche)

#### Art. 50

Modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo

1. La funzione di programmazione propria del Consiglio si esprime in particolare nell'adottare provvedimenti di pianificazione strategica relativi alle varie aree di intervento istituzionale del Comune, a scala temporale annuale o pluriennale, contenenti precisi elementi di riferimento in ordine alle azioni realizzabili ed alle risorse da investire sull'andamento complessivo delle risorse disponibili. Su tale base devono essere altresì determinate le specificità degli investimenti, le priorità di intervento e la dislocazione delle risorse per aggregati significativi in termini qualitativi e quantitativi.

2. I provvedimenti di programmazione per aree specifiche e di pianificazione strategica fanno riferimento ai programmi ed agli obiettivi definiti nelle linee programmatiche per il mandato amministrativo.

3. Il Consiglio adotta anche atti di indirizzo generale per singoli settori omogenei, correlati con il quadro complessivo definito dalle linee programmatiche per il mandato amministrativo, coerenti con la scala temporale dei documenti di bilancio, che impegnano la Giunta e che devono esplicitare in termini quantitativi e qualitativi i risultati da raggiungere, le risorse complessivamente impegnate, il bilancio delle risorse ambientali e patrimoniali, la scansione temporale prevista per il raggiungimento dei risultati, i costi degli interventi a regime. Tali indirizzi assumono un ambito intersettoriale qualora si tratti di favorire lo sviluppo di attività sinergiche.

4. Anche al fine di garantire al Consiglio la possibilità di attivare le forme di controllo previste per esso dalla legge vengono tempestivamente inviate al Presidente del Consiglio e ai Capigruppo, secondo modalità previste dal regolamento, tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta con particolare evidenza per gli atti assunti in attuazione degli atti programmatici e d'indirizzo indirizzi adottati dal Consiglio in forza di quanto previsto dal primo e dal terzo comma del presente articolo.

#### TITOLO IV

Ordinamento degli Uffici e Dirigenza

#### CAPO I

Ordinamento degli Uffici ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale

#### Art. 51

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Miasino è disciplinato da apposito regola-

mento predisposto in osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio ed in base a criteri di autonomia, flessibilità delle componenti strutturali, funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e responsabilità, nonché in conformità con i principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione spetta ai Dirigenti / Responsabili di Servizio.

#### Art. 52

Elementi generali dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa la sua azione attraverso strutture preposte all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee, inerenti una molteplicità di competenze e di obiettivi.

2. Le principali strutture dell'Amministrazione Comunale sono individuate in un organigramma, con riferimento alla loro complessità e dimensione in relazione alle funzioni svolte, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto.

3. Le principali strutture nelle quali si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale sono affidate alla responsabilità dei Responsabili di Servizio.

#### Art. 53

Strutture comuni

1. Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri Enti Locali, l'Amministrazione promuove la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni strumentali ed istruttorie, in ordine a politiche ed opere rivolte all'intera comunità locale.

#### CAPO II

La Dirigenza / I ruoli di responsabilità

#### Art. 54

Ruolo dei Responsabili di Servizio

1. I Responsabili di Servizio sono responsabili per la gestione amministrativa dell'azione del Comune, tradotta in atti e sviluppata attraverso la direzione delle strutture organizzative nelle quali è articolata l'Amministrazione Comunale.

2. Il regolamento, specifica, nel rispetto di quanto disposto al successivo art. 70, le attribuzioni e i compiti dei Responsabili di Servizio preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.

#### Art. 55

Incarichi dirigenziali

1. L'attribuzione della responsabilità di direzione delle strutture in cui si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale spetta al Sindaco, che la conferisce secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

2. La responsabilità di direzione di una struttura organizzativa è attribuita a tempo determinato e deve essere espressamente rinnovata. I Dirigenti possono essere rimossi anticipatamente dall'incarico, nei casi previsti dall'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. La copertura dei posti di direzione di struttura organizzativa, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, con un soggetto in possesso di elevate esperienze e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.

Art. 56  
Funzione dirigenziale

1. Per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo del Comune, i Responsabili di Servizio assumono, nell'area delle rispettive competenze ed in conformità allo Statuto e ai regolamenti, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. In quest'ambito adottano tutti gli atti necessari ed opportuni, ivi compresi quelli che impegnino l'amministrazione verso l'esterno o che comportino l'esercizio di poteri discrezionali secondo modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

2. I Responsabili di Servizio, in particolare, coordinando e dando impulso all'attività degli Uffici e dei Servizi cui sono preposti secondo le modalità stabilite dal regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, adottano gli atti e realizzano le attività ad essi attribuite dall'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Ai Responsabili di Servizio spettano altresì:

a) l'adozione degli atti ad essi delegati dal Sindaco;

b) i compiti e le funzioni esplicitanti le varie forme di collaborazione con il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio in relazione allo svolgimento dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alla predisposizione ed all'attuazione di programmi e progettualità complessi;

c) lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito comunitario, nazionale o regionale.

4. I Responsabili di Servizio esercitano le competenze ad essi attribuite nel rispetto di criteri di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa, nonché svolgendo la loro azione con riguardo alle direttive impartite dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento.

Art. 57  
Responsabilità dirigenziale

1. I Responsabili di Servizio sono responsabili del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione.

2. La valutazione dei risultati dirigenziali è svolta con riferimento alle prestazioni svolte in ordine alla realizzazione di programmi e progetti dell'Amministrazione Comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate.

3. La valutazione dei Responsabili di Servizio, disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli Organi di Governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

4. Qualora la valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio faccia emergere il mancato raggiungimento al termine dell'esercizio finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, nei confronti del Responsabile di Servizio interessato, previa verifica e contraddittorio con lo stesso in ordine ai presupposti della valutazione, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua responsabilità.

Art. 58  
Direttore Generale

1. Al di fuori della dotazione organica e previa deliberazione della Giunta Comunale, il Sindaco può nominare un Direttore generale con contratto a tempo determinato di durata non superiore a quella del mandato del Sindaco. Il Direttore generale decade automaticamente dall'incarico qualora cessi, per qualunque motivo, il mandato del Sindaco che lo ha conferito.

2. Nel caso previsto al comma 1, il Sindaco disciplina, di norma contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore generale, i rapporti tra quest'ultimo e il Segretario generale / comunale, al fine di definirne i differenti ruoli anche nello svolgimento delle competenze di cui al comma 5.

3. In tutti i casi in cui il Direttore generale non sia stato nominato, il Sindaco può conferire le sue funzioni al Segretario comunale.

4. Al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili di Servizio, ad eccezione del Segretario comunale.

5. Il Direttore generale:

a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;

b) predispone il piano dettagliato di obiettivi e propone il Piano Esecutivo di Gestione;

c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività anche attraverso sedi di confronto permanenti;

d) svolge, altresì, le funzioni attribuite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 59  
Segretario Comunale

1. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario sono stabilite dalla legge, cui compete inoltre di determinare le sanzioni disciplinari, la nomina, la cessazione e la revoca.

2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge, 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 alla normativa vigente.

3. Il Segretario comunale:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore generale

b) svolge attività di qualificata consulenza giuridica per gli Amministratori ed i Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, potendo, su richiesta, esprimere specifici pareri motivati su atti e questioni ad esso sottoposti;



c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

d) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;

e) sovrintende l'attività delle varie articolazioni organizzative del Comune per le materie attinenti il coordinamento dei procedimenti per il raggiungimento del massimo livello di efficienza ed efficacia;

f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli / ad esso delegata dal Sindaco.

#### Art. 60 Segretario

1. Il Segretario comunale svolge i compiti che gli sono assegnati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali, assistendo gli organi del Comune nell'azione amministrativa.

2. Il Sindaco definisce con proprio atto i rapporti tra il Segretario comunale e Direttore Generale, se nominato.

### TITOLO V I Servizi Pubblici

#### Art. 61 Forme di gestione ed assunzione dei servizi pubblici locali

1. Il Comune di Miasino, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità Locale.

2. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni di sua competenza, determina l'assunzione di servizi pubblici al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.

3. Il Comune, ove non eserciti le funzioni e le attività di competenza direttamente, a mezzo dei propri uffici, può avvalersi, nei limiti di legge, di apposite strutture quali aziende, consorzi, società o altri organismi disciplinati dal codice civile, il cui oggetto sociale ricomprenda l'espletamento di attività strumentali a quelle dell'amministrazione comunale, perfezionando i relativi rapporti con apposite convenzioni.

4. Il Comune individua, tra quelli definiti dalla legge e nel rispetto degli eventuali limitazioni e finalizzazioni poste dalla stessa, i modelli / le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguati/e alle esigenze della popolazione e del territorio, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

5. I servizi pubblici afferenti alla competenza del Comune possono essere esercitati anche in forma associata con altri Enti Locali.

6. Le decisioni relative all'assunzione diretta e alla forma di gestione dei servizi pubblici sono di competenza del Consiglio Comunale e debbono essere adottate previa acquisizione di un'analisi di fattibilità, concernente le caratteristiche, i profili tecnico-gestionali e qualitativi, la rilevanza sociale, gli elementi dimensionali ed i conseguenti riflessi organizzativi del servizio, la sua rilevanza economica ed

il relativo impatto sul tessuto economico del territorio.

#### Art. 62 Partecipazioni a società

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per la gestione di servizi pubblici locali; può partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia ritenuto opportuno ricercare soluzioni organizzative di maggiore efficienza.

2. Il Comune può altresì affidare l'esercizio di funzioni amministrative a società per azioni costituite con il vincolo della partecipazione maggioritaria di capitale pubblico locale.

3. La partecipazione a società per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e di gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.

4. L'indicazione di eventuali criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio.

5. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale, vengono sottoscritti con le società che gestiscono servizi di titolarità del Comune appositi accordi o contratti di servizio sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.

6. I candidati alla carica di amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di servizio.

#### Art. 63 Forme per la gestione dei servizi sociali e culturali - L'Istituzione

1. I servizi sociali e culturali sono gestiti dall'Amministrazione Comunale facendo ricorso in via preferenziale al modello dell'Istituzione, con specifica deliberazione del Consiglio comunale, approvata con la maggioranza dei consiglieri in carica, che precisa l'ambito di attività dell'Istituzione e individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla stessa.

2. Ogni Istituzione è dotata di autonomia gestionale e ha la capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, nel rispetto del presente statuto, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale. A tal fine ciascuna Istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri in carica, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'istituzione medesima.

3. Il regime contabile delle istituzioni è disciplinato dal regolamento in modo da garantire la piena autonomia e responsabilità gestionale delle istituzioni anche attraverso forme di contabilità economica.

4. Le istituzioni dispongono altresì di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e delle ri-



sorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

#### Art. 64

##### Elementi di riferimento per l'erogazione dei servizi

1. Il Comune sviluppa la gestione dei servizi pubblici locali di competenza con le forme che assicurano la maggiore efficienza, garantendo in relazione ai processi di esternalizzazione il rispetto dei principi di concorrenzialità e di attenzione per le esigenze degli utenti.

2. Tutte le forme di gestione prescelte adottano alla base della loro iniziativa il principio del contenimento entropico e della diminuzione degli sprechi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.

3. L'efficacia delle prestazioni e la qualità nell'erogazione dei servizi pubblici sono misurate con riferimento a standards definiti in Carte dei servizi.

#### Art. 65

##### Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati

1. Per le Società, le istituzioni e gli altri organismi individuati dalla legge come forme di gestione dei servizi pubblici, controllati o partecipati dal Comune, gli amministratori sono nominati o designati sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti o per funzioni ed attività esercitate presso aziende pubbliche o private.

2. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale, per quanto di rispettiva competenza, provvedono alle nomine ed alle designazioni di cui al precedente comma 1 nel rispetto della previsioni di legge in ordine alle incompatibilità per gli amministratori di organismi controllati o partecipati dall'Amministrazione Comunale.

3. In sede di definizione dell'atto contenente gli indirizzi per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma 1, il Consiglio prevede anche modalità atte a garantire un'adeguata rappresentanza di amministratori espressi dai Gruppi Consiliari di opposizione.

4. Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

### TITOLO VI

#### Strumenti economico-finanziari e controlli interni

#### CAPO I

##### Gli strumenti economico-finanziari del Comune

#### Art. 66

##### Risorse economico-finanziarie

1. L'ordinamento della finanza del Comune di Miasino, è disciplinato dalla legge: rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti l'Amministrazione Comunale ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.

2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale.

3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

#### Art. 67

##### Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite

1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni conferite al Comune di Miasino dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite sono disciplinati dalla legge e dalla normativa attuativa della stessa.

2. L'esercizio delle funzioni conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.

#### Art. 68

##### Patrimonio del Comune

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, nell'ambito del quale i beni comunali si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, e immobili.

2. I beni mobili e immobili, ordinati in base alla classificazione di legge, formano oggetto di appositi inventari tenuti costantemente aggiornati, secondo modalità e procedure definite dal regolamento di contabilità.

3. L'utilizzo dei beni immobili disponibili o resiti tali avviene secondo programmi e indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

#### Art. 69

##### Gli strumenti contabili

1. La gestione economico finanziaria del Comune di Miasino si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.

2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio.

3. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica.

4. La predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa sono definiti dal regolamento di contabilità.

#### Art. 70

##### Revisione economico-finanziaria

1. Ai fini della revisione economico-finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare, elegge il Revisore nei modi indicati dalla legge.

2. Il Revisore espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal regola-

mento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza economico-finanziaria incidenti sull'attività del Comune.

3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, il Revisore, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economico-finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio sugli altri atti che li richiedano, predispone relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predispone elaborati volti ad assicurare alla Comunità Locale la effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

4. Il Revisore nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente e delle sue istituzioni.

5. Il Revisore dei Conti può sviluppare la collaborazione con gli Organi di governo dell'Ente anche prendendo parte, su richiesta del Sindaco ed in relazione all'esame di provvedimenti con notevole rilevanza sotto il profilo economico-contabile, a riunioni della Giunta.

6. Il Comune assicura al Revisore dei Conti risorse economiche, umane e strumentali adeguate per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dalla legge e dallo Statuto. Tali risorse sono definite annualmente dalla Giunta in sede di predisposizione della proposta di Bilancio e di definizione del PEG.

## CAPO II

### Il sistema dei controlli interni

#### Art. 71

##### Il sistema dei controlli interni

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni.

2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa preclusivi in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.

3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo.

4. La valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.

5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

6. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regola-

rità e la correttezza dell'azione amministrativa. I controlli di regolarità amministrativa in ordine alla legittimità non hanno comunque sviluppo preventivo.

#### Art. 72

##### Modalità di sviluppo del controllo di gestione

1. L'Amministrazione Comunale predispone adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione nel rispetto dei profili

strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi-chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.

2. In ogni caso lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionati inerenti i costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standards di erogazione dei servizi.

## TITOLO VII

### Disposizioni transitorie e finali

#### Art. 73

##### Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative

1. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune comporta la necessaria revisione dello Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi.

#### Art. 74

##### Disposizioni transitorie

1. In sede di prima applicazione del presente Statuto, il Sindaco presenta entro 180 giorni dalla sua entrata in vigore le linee programmatiche per la restante parte del mandato amministrativo in corso, secondo le modalità stabilite dai precedenti articoli 46, 47, 48, 49..

#### Art. 75

##### Disposizioni abrogative

1. Lo Statuto del Comune di Miasino, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 19/10/1991 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 28/10/1994 è abrogato.

#### Comune di Piossasco (Torino)

#### **Adeguamento dello Statuto Comunale vigente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 18.5.2001 n. 24**

1) Alla lettera e) dell'art. 29, 1° c., si aggiunge:  
"\_\_\_\_, compreso l'affidamento di incarichi professionali fiduciari, con esclusione delle procure e stare in giudizio, riservate al Sindaco."

2) Alla lettera a) dell'art. 32, 1° c. si aggiunge:  
"\_\_\_\_, anche in giudizio."

3) Alla lettera h) dell'art. 32, 1° c. si aggiunge:  
"\_\_\_\_, compresa la definizione dei procedimenti sanzionatori a carico di terzi."

4) Al 3° c. dell'art. 37 è aggiunta la seguente lettera i):

“le proposte al Sindaco in merito alle azioni giudiziarie di interesse dell'Ente.”

5) Il secondo periodo del 1° c. dell'art. 37 ter è così sostituito:

“Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione.”

6) All'art. 39 è aggiunto il seguente 9° comma:

“In conformità alle norme stabilite, l'Ente provvede a garantire adeguate coperture assicurative dei rischi connessi all'esercizio delle funzioni svolte nell'interesse comunale degli amministratori e del personale dipendente”.

7) Nella lettera e) del 1° c., dell'art. 40 si sopprimono le seguenti parole:

“di cui all'art. 51, comma 7 della legge n. 142/90”.

8) All'art. 40, 1° c. è aggiunta la seguente lettera:

“f) la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, con riferimento a particolari obiettivi o progetti temporalmente determinabili, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.”

9) Al 2° c. dell'art. 54, dopo le parole: “Albo Pretorio”, si aggiunge:

“con le modalità stabilite dal regolamento.”.

10) L'art. 56 è sostituito dal seguente:

“Art. 56 competenze e funzioni del difensore civico

1. Oltre alle funzioni attribuitegli dalla Legge, il Difensore Civico rileva, sia di propria iniziativa, sia su istanza di cittadini singoli o associati o di formazioni sociali o sindacali riconosciute, eventuali abusi, disfunzioni, carenze o ritardi dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore civico, ricevuta l'istanza di cui al comma precedente interloquisce col Segretario Generale e col Dirigente Responsabile al fine di rimediare a quanto lamentato, con le modalità di cui al Regolamento, senza che possa esservi opposto il segreto d'ufficio, tranne che nei casi previsti dalle leggi dello Stato.

3. Il Difensore civico assolve alle proprie funzioni con probità, onestà, indipendenza, imparzialità e adeguato preparazione giuridica, con le modalità stabilite dal Regolamento, che definisce anche i suoi rapporti con gli organi comunali.

4. Ogni spesa relativa al funzionamento del Difensore civico eventualmente sostenuta in conformità al Regolamento, è a carico del bilancio Comunale.”

11) L'art. 57 è sostituito dal seguente:

“Art. 57 Elezione del Difensore civico.

1. Il Difensore civico è eletto a scrutinio segreto, con deliberazione del Consiglio Comunale, con le stesse modalità stabilite per l'approvazione dello Statuto.

2. Deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale e deve aver compiuto il quarantesimo anno di età; deve essere scelto tra i cittadini italiani di provata esperienza e modalità, professionalità, imparzialità e cultura giuridico-amministrativa, che non abbiano incarichi direttivi o esecutivi in sede di partito.

Il regolamento definisce le modalità di presentazione delle candidature, il vaglio delle stesse, nonché i casi di incompatibilità, i motivi di ineleggibilità e le ipotesi di decadenza e le modalità di risoluzione di conflitti con l'Amministrazione.

3. Il mandato dura quattro anni indipendentemente dalla durata della tornata Amministrativa; può essere revocato; può essere rinnovato nelle stesse forme non più di un'altra volta.

Il Difensore civico è revocato, nei modi previsti dal Regolamento, per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni. Il Difensore civico cessato per decadenza, revoca, morte o dimissioni, viene sostituito ed il mandato del suo sostituto cessa alla scadenza naturale del sostituto.

4. Le funzioni del Difensore Civico possono essere esercitate anche in forma associata con altri Enti Pubblici, con le modalità di individuazione dello stesso e di esercizio delle sue funzioni stabilite nella relativa convenzione.”

12) Al 1° c. dell'art. 76 sono soppresse le seguenti parole:

“...previsti rispettivamente dagli artt. 53 e 55 della legge 8/6/90 n. 142:.”

13) All'art. 78 sono soppresse le seguenti parole:

“...”, redatto ai sensi degli artt. 70, 71, 72 del D.L.vo 77/95”.

Comune di Predosa (Alessandria)

## Statuto comunale

### TITOLO I NORME GENERALI

#### Art. 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Predosa è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali secondo il principio di sussidiarietà.

#### Art. 2 Gonfalone e Stemma - Albo Pretorio

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 28/04/1971.

2. L'utilizzo e la riproduzione di tali simboli sono vietati.

3. Il Comune ha nel palazzo civico un “Albo Pretorio”, per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e da norme regolamentari.

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

5. Il Segretario Comunale cura la pubblicazione degli atti avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 3 Finalità

1. Il Comune

a) rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico, culturale e



garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche;

b) ispira la propria condotta alla centralità della persona e della sua dignità;

c) conforma la propria condotta al principio di partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, come fondamento per l'azione efficiente ed efficace dei pubblici poteri;

d) ispira la propria azione al principio di solidarietà nel rispetto dell'uguaglianza, della pari dignità sociale dei cittadini, della pari opportunità tra i sessi e del corretto sviluppo della persona umana, dando preminenza alla assistenza e alla protezione della persona con particolare riguardo alla famiglia, all'infanzia, ai giovani, ai disabili, agli anziani, agendo per rimuovere gli stati di emarginazione e di indigenza.

Concorre al perseguimento dell'obiettivo di rimuovere gli ostacoli che impediscono il pieno riconoscimento dei diritti e degli interessi riconosciuti agli stranieri nel territorio dello Stato, nel rispetto dei diritti fondamentali della persona umana;

e) persegue l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione del territorio, con particolare riguardo all'area del Parco Fluviale del Torrente Orba, impegnandosi a garantire, per quanto di sua competenza, uno sviluppo ecologicamente sostenibile;

f) tutela e valorizza i monumenti storici ed i beni culturali, ambientali e paesaggistici della collettività pasturanese. Promuove la cultura locale intesa come storia, tradizioni, linguaggio, attività umane, beni materiali affinché le generazioni future possano conservare la memoria storica della comunità;

g) valorizza e promuove le libere forme associative e le associazioni di volontariato che non abbiano fini di lucro;

h) opera per stabilire forme e canali di cooperazione e di scambio con enti locali di altri paesi e con organizzazioni europee ed internazionali, nello spirito della Carta Europea delle autonomie locali ratificata dal Parlamento Italiano il 30-12-1989, e riconosce nella pace un diritto fondamentale della persona e dei popoli.

#### Art. 4

##### Programmazione e forme di cooperazione

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

2. 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 informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

## TITOLO II

### L'ordinamento istituzionale del Comune

#### Art. 5

##### Organi di governo del Comune

Organi di governo elettivi del Comune sono:

- il Consiglio Comunale
- la Giunta Comunale
- il Sindaco.

#### Art. 6

##### Il Consiglio Comunale

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

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

3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

La prima seduta dopo l'elezione del Sindaco e del Consiglio deve essere convocata entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione per lo svolgimento degli adempimenti previsti dalla legge. In caso di assenza o impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e presieduto dal Vicesindaco.

4. Entro sessanta giorni dalla sua elezione, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e progetti che intende realizzare nel corso del mandato.

Il Consiglio Comunale esamina e discute il programma, proponendo eventuali modifiche ed integrazioni allo stesso. Le modifiche ed integrazioni entrano a far parte del programma sindacale se approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Adeguamenti del programma del Sindaco possono essere presentati all'esame del Consiglio Comunale in ogni momento nel corso del mandato su iniziativa dello stesso Sindaco o su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In questa seconda ipotesi si applica il secondo periodo del comma precedente.

Il Consiglio Comunale verifica l'attuazione del programma del Sindaco e dei singoli Assessori con cadenza annuale e dopo l'approvazione del conto del bilancio.

#### Art. 7

##### Competenze

1. Il Consiglio Comunale adotta gli atti e svolge le attività ad esso espressamente attribuiti dal D. Lgs. 267 del 18.08.2000.

2. Nella determinazione degli indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune di cui all'art.42, lett. m), del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, il Consiglio tiene conto delle competenze tecniche ed amministrative, delle attività svolte e degli uffici ricoperti risultanti dai curricula o da altri documenti sottoscritti dai candidati.

#### Art. 8

##### Sessioni e convocazioni del Consiglio

1. Il Consiglio comunale deve essere riunito, in sessione ordinaria, per l'esame delle proposte di deliberazione del Bilancio di previsione e del Conto di Bilancio.

2. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria. Il Consiglio è convocato, sia in sessione ordinaria che in sessione straordinaria, con avviso da recapitarsi cinque giorni prima della data fissata per la seduta.

3. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso anche telegrafico, di non meno di 24 ore. In questo caso ogni deliberazione



può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti in aula.

4. Nel caso di richiesta di convocazione da parte di un quinto dei Consiglieri il Sindaco iscrive ai primi punti dell'ordine del giorno gli argomenti proposti dagli stessi.

5. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Il Consiglio si riunisce, altresì, su iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge.

6. Il deposito delle proposte relative all'Ordine del Giorno, dovrà essere effettuato 24 ore prima del giorno dell'adunanza, con tutti i documenti necessari, per poter essere esaminata dai Consiglieri durante il normale orario di ufficio.

#### Art. 9

##### Richiamo al Regolamento

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è regolato da apposito Regolamento da approvarsi con le modalità di cui al 2° comma dell'articolo 38 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267. Analoga modalità è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

#### Art. 10

##### Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire, a norma di legge, nel suo seno commissioni permanenti e, quando occorra, speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto delle norme di legge e dello Statuto.

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

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

5. Le Commissioni permanenti hanno competenza per materia. Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del Consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di propria competenza.

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

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

8. Le Commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, promuovono la consultazione dei soggetti interessati interni. Possono tenere udienze conoscitive chiedendo l'intervento di soggetti qualificati del Comune, e possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, del Segretario e dei Responsabili dei servizi.

9. Gli Assessori possono partecipare alle riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti.

10. Le sedute delle Commissioni permanenti sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento; quelle delle Commissioni Speciali non sono pubbliche.

#### Art. 11

##### Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera collettività. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio.

I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive possono essere dichiarati decaduti.

La giustificazione delle assenze deve essere documentata e inviata al Sindaco per iscritto.

La proposta di decadenza può essere avanzata da un Consigliere Comunale o da un qualunque elettore del Comune e deve essere notificata all'interessato entro 10 giorni, assegnandogli un termine di 15 giorni per la presentazione delle giustificazioni.

La proposta di decadenza deve essere posta all'ordine del giorno trascorsi 30 giorni dalla notificazione e pronunciata dal Consiglio Comunale a maggioranza semplice dei presenti.

Analoghe cause giustificative non possono essere nuovamente fatte valere dallo stesso Consigliere nel corso del mandato.

Nella stessa seduta in cui si pronuncia la decadenza dalla carica si procede alla surroga.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Sono efficaci e irrevocabili dal momento della loro presentazione.

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

5. Ogni Consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere tutte le notizie, le informazioni, gli atti e i documenti sull'attività del Comune, nonché sugli Enti ed aziende cui esso partecipa.

6. Nel numero previsto dalla legge hanno potere di iniziativa per la convocazione del Consiglio Comunale.

7. Singolarmente hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale secondo le formalità stabilite dalla legge e dal regolamento.

8. L'esame della proposta di deliberazione e della richiesta di emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle proposte di deliberazioni all'esame del Consiglio è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

9. I singoli Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni; la risposta all'interrogazione è obbligatoria.

10. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e quando esaminano documenti sottratti all'accesso al pubblico.

#### Art. 12

##### Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri all'atto dell'insediamento, si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste elettorali nell'ambito delle quali sono stati eletti.

2. La costituzione dei gruppi va comunicata al Sindaco ed al Segretario Comunale.

3. Le modalità per la costituzione, la designazione e il funzionamento della conferenza dei Capi-gruppo sono indicate dal Regolamento.

4. Le riunioni dei gruppi consiliari si tengono in apposito locale di proprietà comunale.

#### Art. 13

##### Ruolo della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo ausiliario del Sindaco con il quale collabora nel governo dell'Ente e compie solo quegli atti di competenza degli Organi di Governo che non siano riservati dalla legge alla competenza di altri soggetti.

2. Spetta alla Giunta Comunale la scelta del difensore cui affidare l'assistenza legale, il conferimento della procura alle liti e la decisione sulla costituzione in giudizio. Dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi e procedimenti giudiziari.

3. Delibera i criteri per l'erogazione dei contributi, di competenza del responsabile del servizio, secondo le procedure regolamentari approvate dal Consiglio Comunale.

4. Approva i progetti dei lavori pubblici, in conformità al programma triennale ed all'elenco annuale dei lavori pubblici.

5. Esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla competenza del Consiglio stesso.

6. La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività in sede di approvazione del Rendiconto di gestione.

7. L'attività della Giunta è collegiale.

#### Art. 14

##### Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori. Il Sindaco può nominarli anche fra cittadini esterni al Consiglio, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Gli Assessori esterni non devono essere stati candidati nelle ultime elezioni del Consiglio Comunale. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini fino al terzo grado.

#### Art. 15

##### Funzionamento ed Attività della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco il quale coordina l'attività degli Assessori per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e quella propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni avvengono sempre a scrutinio palese.

#### Art. 16

##### Principi per l'attività deliberativa degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano, in prima convocazione, validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranza qualificata prevista espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni consiliari sono assunte con votazione palese. Le decisioni concernenti persone si assumono con votazione segreta allorché si debbano esprimere apprezzamenti sulle qualità soggettive di una persona o valutazioni dell'operato da questa svolto.

3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulati apprezzamenti e/o valutazioni su "persone" il Presidente dispone la trattazione degli argomenti in seduta segreta.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal Segretario Comunale che partecipa alle stesse. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

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

#### Art. 17

##### Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. E' il legale rappresentante dell'Ente, il Capo dell'amministrazione locale, nonché Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.

Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici e alla esecuzione degli atti nell'ambito degli indirizzi generali di governo e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale..

2. Egli risponde politicamente dell'esercizio delle sue funzioni al Consiglio Comunale.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le incompatibilità, l'ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate le attribuzioni specificate negli articoli seguenti.

#### Art. 18

##### Attribuzioni quale Organo di Amministrazione

1. Il Sindaco:

- affida gli incarichi di collaborazione esterna per funzioni direttive e di alta specializzazione di cui agli articoli 26 e 27;

- coordina e stimola l'attività degli Assessori e ne mantiene l'unità di indirizzo politico;

- esercita le funzioni di cui ai commi 4, 5, 8 e 10 dell'art. 50 L. 267/2000;

- svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi per la realizzazione dei programmi dell'Ente;

- ha la rappresentanza legale dell'Ente in giudizio;

- coordina, tramite il Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali e Assistenziali dei Comuni dell'Alessandrino, gli interventi a favore dei soggetti handicappati e loro familiari.

#### Art. 19

##### Attribuzioni di vigilanza

1. Sono attribuite al Sindaco, quale organo di vigilanza:

- il potere di promuovere indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

- il potere di promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che aziende, istituzioni e società cui partecipa il Comune, svolgano le loro attività in coerenza con gli obiettivi e gli indirizzi programmatici.

#### Art. 20

##### Attribuzioni organizzative

1. Appartengono all'ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:

- stabilire gli argomenti da inserire all'ordine del giorno delle sedute e disporre di sua iniziativa o su richiesta di 1/5 dei Consiglieri, la convocazione del Consiglio Comunale di cui presiede i lavori;

- convocare e presiedere la conferenza dei Capi-gruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

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

- ricevere le interrogazioni e le mozioni assestandole, se del caso, agli Assessori per la risposta diretta al Consigliere interrogante o proponente oppure per l'esame in Consiglio;

- ricevere le dimissioni degli Assessori.

#### Art. 21

##### Attribuzioni per i servizi statali

1. Competono al Sindaco, in veste di Ufficiale di Governo le funzioni per i servizi statali previste dall'art.54 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, il cui esercizio può delegare conformemente al disposto dello stesso articolo.

#### Art. 22

##### Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco.

Sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni nei casi previsti dall'articolo 53 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267;

#### Art. 23

##### Pubblicità delle spese elettorali

1. I candidati e le liste che concorrono alle elezioni comunali sono tenuti a presentare contestualmente alla presentazione delle liste una dichiarazione delle spese che si intendono effettuare per la campagna elettorale.

2. Gli stessi sono tenuti a presentare trenta giorni dopo le elezioni una dichiarazione riassuntiva delle spese effettuate con l'indicazione separata delle fonti di finanziamento.

3. Per contributi d'importo inferiore a L.1.000.000 si può omettere la citazione del finanziatore.

4. Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono pubblicate all'Albo Pretorio il giorno successivo alla scadenza del termine di presentazione del rendiconto

### TITOLO III L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

#### Art. 24

##### Principi e criteri direttivi

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

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

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

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

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

- c) della semplificazione dei procedimenti.

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

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

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

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

8. Il Comune riconosce e garantisce pari opportunità fra donne e uomini nell'organizzazione degli uffici e nel rapporto di lavoro.

#### Art. 25

##### Rapporti tra organi di governo ed apparato amministrativo

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

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

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

4. L'attività del personale è sottoposta a forme di vigilanza, di riscontri di efficienza e di economicità

gestionale, anche in relazione alla valutazione del personale e alla attribuzione di benefici economici di rendimento.

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

#### Art. 26

##### Contratti a termine

1. Per la copertura di posti di organico scoperti di responsabili dei servizi o degli uffici, può provvedersi mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. I contratti a termine non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco, e sono rinnovabili.

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

4. La Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il Segretario Comunale, dispone in merito all'utilizzo di tali contratti, ai posti di organico da coprire, nonché alle caratteristiche di professionalità e specializzazione necessarie e agli altri requisiti richiesti.

5. I posti da ricoprire con le modalità di cui ai commi precedenti non possono superare il 5% di quelli previsti dalla pianta organica e comunque per almeno una unità.

#### Art. 27

##### Collaborazioni esterne

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

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

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

4. I contratti di cui al presente articolo sono stipulati con le modalità di cui al punto 4 dell'art. 26.

#### Art. 28

##### Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, iscritto in apposito Albo Nazionale, nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente, secondo quanto stabilito dalla legge.

2. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale, ai sensi dell'art.108 comma 4 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

3. Il Segretario Comunale svolge i compiti di cui all'art.97 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

4. Il Segretario/direttore generale può avocare a sé l'adozione e/o l'emanazione degli atti e provvedimenti attribuiti alle competenze dei Responsabili degli uffici e dei servizi, in caso di ingiustificato ritardo od omissione.

5. Il Segretario/direttore generale sostituisce il Responsabile di servizio in caso di temporanea assenza.

#### Art. 29

##### Criteri fondamentali per l'esercizio delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi fanno capo la funzione di programmazione della gestione e le connesse responsabilità nonché le attività di gestione per il conseguimento degli obiettivi assegnati dagli organi istituzionali e le attività di coordinamento con il Segretario Comunale.

2. I Responsabili degli uffici e dei servizi operano nel rispetto dell'unitarietà della direzione dell'Ente, anche attraverso il confronto e il coordinamento da attuarsi nella Conferenza dei Responsabili da parte del Segretario Comunale, per le materie di competenza di ognuno.

3. Al termine di ogni esercizio annuale il Responsabile di servizio riferisce al Sindaco sul grado di conformità dell'attività svolta agli obiettivi ed indirizzi assegnati, nonché l'entità ed il livello di soddisfacimento degli obiettivi attribuiti, le motivazioni a fondamento degli scostamenti eventualmente verificatisi, le misure adottate, ovvero da adottarsi o da proporre, al fine di apportarvi le necessarie correzioni, integrazioni o rettifiche.

#### Art. 30

##### I Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili dell'attuazione dei progetti e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze.

2. I Responsabili dei servizi, nell'organizzare ed utilizzare le risorse loro assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione, fatte salve le competenze del Segretario Comunale.

3. Essi sono tenuti a rispettare gli impegni assunti in seno alla Conferenza dei Responsabili, in funzione della necessaria unitarietà di indirizzo della gestione dell'Ente.

4. Spetta, inoltre, ai Responsabili:

a) svolgere il controllo interno di gestione anche di tipo economico in funzione dei centri di spesa di cui sono responsabili;

b) esprimere il parere sulle proposte di deliberazione;

c) emettere gli ordini di servizio nei confronti dei dipendenti addetti al settore;

d) emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti all'interno del settore;

e) proporre le valutazioni annuali circa il rendimento del personale assegnato al settore di competenza;

f) proporre i provvedimenti disciplinari.

5. Gli atti assunti dai Responsabili nell'ambito delle funzioni loro attribuite sono definitivi ed assumono la forma della determinazione.

6. L'attività dei Responsabili si uniforma, comunque, al primario principio di collegialità funzionale,



gestionale ed organizzativa nello svolgimento della stessa.

7. I Responsabili, nell'espletamento delle attribuzioni di competenza, rappresentano il Comune, anche presso Enti, Istituzioni, Organi ed Organismi Statali, Regionali, Provinciali e Comunali.

#### Art. 31

Conferenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. E' istituita la Conferenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi quale organo generale interno di coordinamento, di direzione dell'Ente e di consultazione. Formula proposte e svolge compiti di consulenza per gli organi di governo in ordine alle questioni concernenti l'organizzazione complessiva degli uffici e dei servizi.

2. Può formulare proposte sulla distribuzione del personale e delle risorse tra i singoli settori, sull'organizzazione del lavoro o sui criteri di valutazione della produttività.

3. La Conferenza è convocata e presieduta dal Segretario Comunale.

### TITOLO I V

#### GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

##### CAPO I

La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Comunale

#### Art. 32

Principi

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, anche dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza e di valorizzare il rapporto democratico tra organismi elettivi e cittadini.

2. Il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, favorendone l'accesso alle proprie strutture e ai servizi.

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

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

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

#### Art. 33

Partecipazione popolare

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

a) le associazioni, gli Enti caritativi, assistenziali, educativi e di volontariato, di natura laica o religiosa;

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

2. Presso il Comune viene tenuto ed aggiornato un Registro delle Associazioni al quale ogni associazione, anche se priva di personalità giuridica, purchè caratterizzata dall'assenza di fini di lucro, ha il diritto di richiedere l'iscrizione depositando copia di

atto costitutivo ovvero, ove esista, dello Statuto e comunicando finalità, caratteristiche, cariche sociali, numero degli aderenti.

##### CAPO II

La consultazione dei cittadini ed i referendum

#### Art. 34

Forme di consultazione della popolazione

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune, al fine di conseguire la migliore 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, della interlocuzione attraverso questionari e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

Le iniziative dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità.

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

4. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione di Consulte indicandone i compiti, la composizione, le modalità di funzionamento e di consultazione da parte dell'Amministrazione.

#### Art. 35

Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

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

a) istanze, per richiedere le ragioni di specifici aspetti dell'attività amministrativa;

b) petizioni, per richiedere provvedimenti o esporre comuni necessità;

c) proposte, per la soluzione di problemi di interesse collettivo.

3. Tali atti partecipativi devono essere presentati per iscritto alla Segreteria Comunale che provvederà ad inoltrarli al Sindaco.

3. Per quanto riguarda le proposte esse devono essere sottoscritte da almeno 1/30 degli iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.

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

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

#### Art. 36

Proposte di deliberazione di iniziativa popolare

1. Almeno il 10 per cento dei titolari dei diritti di partecipazione possono sottoscrivere e presentare al Consiglio Comunale proposte di deliberazione su materie di competenza consiliare, purchè corrispondenti ai requisiti formali richiesti.

2. Prima della raccolta delle firme richieste, la proposta di deliberazione, sottoscritta da almeno cinquanta presentatori con la propria firma autenticata, viene presentata al Sindaco che la sottopone alla Segreteria Comunale per la verifica dei requisiti formali. Il Sindaco deve rispondere entro sessanta giorni. I presentatori possono adeguare il testo ai rilievi formulati dalla Segreteria Comunale.

3. Le firme, regolarmente autenticate nelle forme di legge, devono essere raccolte entro i quattro mesi successivi. Non possono essere raccolte contestualmente le firme relative a più di tre proposte di deliberazione.

4. Le proposte di deliberazione, corredate delle firme dei sottoscrittori, sono iscritte, nei trenta giorni successivi alla presentazione, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, che si pronuncia con il voto entro i sessanta giorni successivi. Tre presentatori della proposta di deliberazione possono illustrarla e discuterla nella Commissione Consiliare competente.

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

#### Art. 37 Referendum

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

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti i tributi locali, gli atti di bilancio, le norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente, atti dai quali sono derivati rapporti giuridici con i terzi, partecipazioni a società e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

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

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

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

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

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

8. L'eventuale rieiezione deve essere deliberata con il voto favorevole di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati ovvero, in una seconda votazione da tenere a non meno di dieci giorni dalla prima, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### CAPO III

#### Diritti di accesso

##### Art. 38

#### Diritto d'accesso

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

2. Il diritto di accesso comprende, nei casi di legge, facoltà di prendere in esame il documento e ottenerne copia.

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

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

##### Art. 39

#### Diritto di informazione

1. E' compito dell'Amministrazione Comunale rendere pubblico qualunque atto che disponga sull'organizzazione, sulle funzioni e sugli obiettivi dell'Amministrazione stessa.

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

- a) ai bilanci preventivi e consuntivi;
- b) agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
- c) alle valutazioni di impatto socio-economico ambientale delle opere pubbliche.

### CAPO IV

#### La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

##### Art. 40

#### Responsabilità del procedimento

1. La partecipazione dei soggetti individuati dagli articoli 7 e 9 della Legge N.241 del 1990 e s.m.i. ed interessati ai procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni soggettive è assicurata dalle norme vigenti, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal Regolamento.

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

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

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

5. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento nei termini prefissati

dal Regolamento, decorrenti dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione dell'avvio di procedimento.

## TITOLO V I SERVIZI PUBBLICI

### CAPO I SERVIZI E FORME DI GESTIONE

#### Art. 41

Collaborazione sovracomunale per la gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni della zona e con l'Amministrazione Provinciale, per svolgere nel modo più efficiente le funzioni e i servizi che possono essere gestiti a livello sovracomunale per le loro caratteristiche sociali, economiche e territoriali.

2. A seconda delle necessità e convenienze, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi sovracomunali, il Comune può stipulare apposite convenzioni o partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e con l'Amministrazione Provinciale.

#### Art. 42 Convenzioni

1. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Esse 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 costituire con la Provincia e con altri Comuni un Consorzio per la gestione associata di uno o più servizi, i quali siano rilevanti sotto l'aspetto sociale o economico, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, la Convenzione costitutiva del Consorzio e lo Statuto del consorzio stesso.

3. La Convenzione e lo Statuto prevedono opportune forme di trasmissione degli atti e dei provvedimenti fondamentali del consorzio agli enti aderenti nonché, principi e criteri cui dovrà essere informata l'attività dell'Ente per garantire i diritti di accesso e la trasparenza dei procedimenti decisionali. Lo statuto disciplina, altresì, l'ordinamento amministrativo ed i profili funzionali del nuovo ente, le possibili collaborazioni e partecipazioni ad altre forme gestionali previste dalla legge.

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

#### Art. 44 Unione di Comuni

1. Il Consiglio comunale, in attuazione dei principi di cooperazione e qualora ne sussistano le condizioni, può promuovere, nelle forme previste dalla legge, Unioni di Comuni allo scopo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire maggiori servizi efficienti alla collettività.

2. L'adesione all'unione non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto, ma solo l'inapplicabilità, per tutta la durata dell'unione, delle norme incompatibili con l'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione.

#### Art. 45 Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Comune promuove, nei casi previsti dalla legge, la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni e di determinare i tempi, i modi e i finanziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo. L'accordo è promosso e stipulato dal Sindaco.

2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrali atti a dirimere ogni possibile controversia che riguardi clausole specifiche dello stesso, nonché gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per eventuali inadempienze degli enti che partecipano all'accordo.

### CAPO II GESTIONE SERVIZI PUBBLICI

#### Art. 46 Forme di gestione

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

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

4. Il Comune può altresì gestire, in quanto consentito dalla legge, servizi pubblici in collaborazione con Enti pubblici e privati italiani e stranieri, attraverso tutti gli strumenti e le forme giuridiche previste dalla normativa italiana e dall'Unione Europea.

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

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

#### Art. 47 Istituzioni

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune diretto all'esercizio di servizi sociali, culturali, educativi, dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'Istituzione:

- Il Consiglio di Amministrazione
- il Presidente
- il Direttore.

3. Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione è costituito da cinque membri, compreso il Presidente, in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale, scelti anche fra i soggetti cui è rivolto il servizio.

4. Il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio tra soggetti estranei a tale organo.

5. Il Sindaco nomina il Direttore tra le persone che hanno fatto pervenire il proprio curriculum, in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale e che siano in possesso di esperienza almeno quinquennale presso Pubbliche Amministrazioni o altri Enti.

6. Il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, può essere revocato su iniziativa del Sindaco o su proposta motivata di due quinti dei Consiglieri Comunali e soltanto per gravi violazioni di legge o ripetute inadempienze nella realizzazione del programma.

7. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture da assegnare alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali;

provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

Il Revisore dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

## TITOLO VI L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

### Art. 48 Contabilità e Bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune e l'attività di controllo economico-finanziaria sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di contabilità.

### Art. 49 Comunicazioni al pubblico del contenuto essenziale del bilancio

1. Il Comune assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza del bilancio annuale nei suoi contenuti caratteristici, nonché degli allegati che hanno rilevanza per i cittadini e che verranno indicati nel regolamento di contabilità.

### Art. 50 Organo di revisione economico-finanziario

1. La revisione economico-finanziaria del Comune viene svolta da un solo Revisore.

2. Il Revisore dei Conti è eletto dal Consiglio Comunale sulla base di proposte contenenti il curriculum professionale dei candidati e la dichiarazione concernente il possesso dei requisiti prescritti dalla legge.

3. La durata in carica, nonché le cause di ineleggibilità e di decadenza sono regolate dalla legge.

### Art. 51 Funzioni del Revisore

1. Il Revisore è deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione medesima.

2. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e consuntive di efficienza e di efficacia dell'ope-

ra e dell'azione dell'ente nel perseguire l'interesse pubblico.

3. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza esso ha diritto di accesso ad atti e documenti e ai relativi uffici.

4. Il Revisore presenta al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritenga necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

5. In sede di esame del rendiconto di gestione, il Revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge.

6. Il Revisore può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da esso mossi all'operato dell'amministrazione.

7. Il Regolamento di contabilità definisce contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti del Revisore.

### Art. 52 Controllo di gestione

1. Il Controllo di Gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione e il grado di realizzazione degli obiettivi programmati. Le modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal Regolamento di Contabilità.

## TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E FUNZIONE NORMATIVA

### CAPO I Revisione dello Statuto

### Art. 53 Modalità di revisione

1. Lo Statuto non può essere modificato se non mediante esplicita menzione.

2. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'Art.6 del D.Lgs. 267/2000 purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore o dall'ultima modifica od integrazione. Le nuove disposizioni di legge in contrasto con le norme statutarie trovano immediata applicazione.

3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto.

### CAPO II Formazione dei regolamenti.

### Art. 54 Procedimento di formazione dei regolamenti e sanzioni

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale.



3. I regolamenti conseguono efficacia ad avvenuto controllo da parte del Co.Re.Co.

4. Le violazioni ai regolamenti e alle ordinanze sono punite con una sanzione che sarà determinata dai regolamenti stessi.

#### Art. 55

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Decreto Legislativo 18/08/2000 N. 267, ed in altre leggi, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Comune di San Sebastiano da Po (Torino)

### **Statuto comunale**

#### INDICE

#### ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1. Principi fondamentali.

Art. 2. Finalità.

Art. 3. Programmazione e forme di cooperazione.

Art. 4. Territorio e sede comunale.

Art. 5. Albo Pretorio

Art. 6. Stemma e gonfalone

Parte I^

#### ORDINAMENTO STRUTTURALE

##### Titolo I° - ORGANI ELETTIVI

Art. 7. Organi elettivi.

Art. 8. Consiglio Comunale.

Art. 9. Il Consiglio Comunale: elezione, composizione e durata.

Art.10. Consiglieri Comunali.

Art.11. Competenze del Consiglio.

Art.12. Partecipazione del Consiglio alla programmazione.

Art.13. Adunanze.

Art.14. Astensione dei Consiglieri.

Art.15. Pubblicità delle sedute.

Art.16. Presidenze delle sedute Consiliari.

Art.17. Gruppi consiliari e Capigruppo.

Art.18. Commissioni.

Art.19. Attribuzioni delle Commissioni.

Art.20. Pubblicazione delibere e attestazione di esecutività.

Art.21. Organismi collegiali pari opportunità.

Art.22. Regolamento.

Art.23. Composizione della Giunta Comunale.

Art.24. Ineleggibilità ed incompatibilità degli assessori.

Art.25. Durata - Decadenza - Cessazione della Giunta Comunale.

Art.26. Mozione di sfiducia.

Art.27. Dimissioni degli Assessori.

Art.28. Revoca degli Assessori.

Art.29. Attribuzioni.

Art.30 Funzionamento della Giunta Comunale.

Art.31. Ruolo e competenze generali del Sindaco.

Art.32 Attribuzioni di amministrazione del Sindaco.

Art.33 Attribuzioni vigilanza del Sindaco.

Art.34 Attribuzione di organizzazione del Sindaco.

Art.35 Vice sindaco.

Art.36 Deliberazioni.

#### Titolo II° -ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art.37 Principi e criteri direttivi.

Art.38 Personale.

Art.39 Il Segretario Comunale.

Art.40 Il direttore generale.

Art.41 Personale direttivo.

Art.42 Incarichi di responsabilità di servizio.

Art.43 Contratto a tempo determinato.

Art.44 Responsabilità.

#### Titolo III° - I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art.45 Forme di gestione dei servizi pubblici.

Art.46 Gestione in economia.

Art.47 Concessione a terzi.

Art.48 Gestione a mezzo di azienda speciale.

Art.49 Gestione a mezzo di istituzione.

Art.50 Revoca degli organi delle aziende e delle istituzioni.

Art.51 Gestione a mezzo di società.

Art.52 Designazione e durata in carica dei rappresentanti del Comune negli organi di soggetti terzi.

Parte II^

#### ORDINAMENTO FUNZIONALE

##### Titolo I° - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art.53 Principi generali.

Art.54 Convenzioni.

Art.55 Consorzi.

Art.56 Accordi di programma.

##### Titolo II° - L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art.57 Demanio e patrimonio.

Art.58 I contratti.

Art.59 Contabilità e bilancio.

Art.60 Controllo economico-finanziario.

Art.61 Controllo di gestione.

Art.62 Il revisore dei conti.

Art.63 Doveri.

##### Titolo III° - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.64 Valorizzazione e promozione della partecipazione.

Art.65 Libere forme associative.

Art.66 Valorizzazione delle associazioni.

Art.67 Diritti delle forme associative iscritte all'Albo.

Art.68 Incentivazione.

Art.69 La partecipazione alla gestione dei servizi d'interesse sociale.

Art.70 Gli organismi della partecipazione.

Art.71 Istanze.

Art.72 Petizione.

Art.73 Proposte.

Art.74 Referendum.

#### Titolo IV° - DIFENSORE CIVICO

Art.75 Nomina.

Art.76 Incompatibilità e decadenza.

Art.77 Mezzi e prerogative.

Art.78 Rapporti con il Consiglio.

#### Titolo V° - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO. DIRITTO DI ACCESSO.

Art.79 Diritto di partecipazione al procedimento.

Art.80 Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo.

Art.81 Pubblicità degli atti.

Art.82 Diritto di accesso agli atti.

#### Titolo VI° - ATTIVITA' REGOLAMENTARE

Art.83 Ambito di applicazione dei regolamenti.

Art.84 Procedimento di formazione dei regolamenti.

#### Titolo VII° - APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO

Art.85 Deliberazione dello Statuto.

Art.86 Revisione dello Statuto.

#### DISPOSIZIONI FINALI

Art.87 Efficacia dello Statuto.

#### ELEMENTI COSTITUTIVI

##### Art. 1

##### Principi fondamentali

1. La comunità di San Sebastiano da Po è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione e della legge generale dello Stato.

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

##### Art. 2

##### Finalità

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

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

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

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi: la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

##### Art. 3

##### Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle

formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

##### Art. 4

##### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 16,64 confinante con i Comuni di Casalborgone, Lauriano, Verolengo, Chivasso, Castagneto.

2. Il palazzo civico, sede Comunale, è ubicato in piazza Sandro Pertini n.1.

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. 5

##### Albo Pretorio

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

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

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

##### Art. 6

##### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di San Sebastiano da PO, con lo stemma concesso con regio decreto in data 9 novembre 1934.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con regio decreto in data 9 novembre 1934.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati se non autorizzati dalla Giunta Comunale.

#### PARTE I

#### ORDINAMENTO STRUTTURALE

##### TITOLO I

##### ORGANI ELETTIVI

##### Art. 7

##### Organi elettivi

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

##### Art. 8

##### Consiglio Comunale

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

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

##### Art. 9

##### 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 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 sussistono 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 ed 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. 10 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 prese 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 trasforma-

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

#### Art. 11 Competenze del consiglio

1. Il consiglio, dotato di autonomia organizzativa e funzionale, definisce l'indirizzo del comune, esercita il controllo politico-amministrativo sull'amministrazione e la gestione, anche indiretta, del comune stesso e adotta gli 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. 12 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.

2. Nel mese di febbraio di ciascun anno il sindaco presenta al consiglio apposita relazione sull'attività svolta nell'esercizio precedente, formulando una analisi degli obiettivi raggiunti da ciascun assessore e sulla complessiva azione di governo.

#### Art. 13 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, purchè, 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. 14 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. 15 Pubblicità delle sedute

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

#### Art. 16 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. 17 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. Qualora i consiglieri non appartengano ad alcuna lista il gruppo consiliare deve essere costituito da almeno n.2 membri.

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. 18 Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, disciplina il loro numero, le materie di competenza, definisce i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi.

2. Il regolamento disciplina il funzionamento e la 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 ogniquale volta questi lo richiedano.



## Art. 19

## Attribuzioni delle Commissioni

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

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) la nomina del Presidente della Commissione;
- b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

## Art. 20

## Pubblicazione delibere e attestazione di esecutività

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio comunale 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 del Consiglio, 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.

## Art. 21

## Organismi collegiali pari opportunità

1. Il comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, è impegnato all'istituzione di un apposito organismo che rediga piani tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione 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. 22

## 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. 23

## 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. 24

## 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 affiliazione e i coniugi.

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

## Art. 25

## 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, la giunta rimane 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, con contestuale nomina di un Commissario.

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, decadenza dei singoli assessori, sono disciplinate dalla legge.

## Art. 26

## 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. 27

## 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. 28

## 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. 29

## 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. 30

## 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 comunale, 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. 31

## 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. 32

## 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 e recepiti nel regolamento, i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;

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

f) 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. 33

## 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. 34

## 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 35

## 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. 36

## 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 plurinominale.

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.

## TITOLO II

## ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

## Art. 37

## Principi e criteri direttivi

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione delle funzioni di indirizzo e 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. 38

## Personale

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

2. L'ottimizzazione dei servizi resi, viene perseguita anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici e con la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare, disciplina:

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

4. I regolamenti 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. 39

## 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

to 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. 40

##### 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. 41

##### 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. 42

##### 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. 43

##### 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. 44

##### 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. 45

##### 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 servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

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

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di azienda, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

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

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

#### Art. 46

##### 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 di-



menzione, ovvero alla sua semplicità, e quando sia inopportuno il ricorso ad altre forme di gestione.

#### Art. 47

##### 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. 48

##### 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. 49

##### 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 contabile, 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 rettifica 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.50

##### 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. 51

##### 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. 52

##### 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 man-

dato 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. 53 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. 54 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. 55 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. 56 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. 57 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. 58 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. 59 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.60

## 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. 61

## 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. 62

## 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 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 inadempimento del revisore, il consiglio comunale provvede alla sua sostituzione.

## Art. 63

## 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. 64

## 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. 65

## 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. 66

## 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 di San Sebastiano da Po.

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 nelle forme regolamentari.

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

Art. 67

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. 68

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 San Sebastiano da Po, 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. 69

La partecipazione alla gestione dei servizi d'interesse sociale

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

2. Su istanza degli organismi associativi o delle cooperative il consiglio comunale può autorizzare l'organizzazione e la gestione dei servizi d'interesse sociale, affidandoli agli stessi proponenti in regime di concessione o individuando altra forma di intervento compresa quella partecipativa di supporto o di appoggio alle strutture operative del comune, in modo da assicurare una gestione efficace e trasparente.

3. In ogni caso l'organizzazione e la gestione, ancorchè di supporto o d'appoggio, deve essere conforme alle prescrizioni del regolamento comunale che stabilisce la composizione minima degli organismi degli utenti, le loro mansioni e competenze, i criteri e le regole di funzionamento.

4. La gestione dei servizi d'interesse sociale può essere anche affidata ad un comitato di gestione i cui componenti, per non più di un terzo, siano de-

signati in rappresentanza degli organismi associativi o delle cooperative, purchè in possesso dei requisiti previsti dal regolamento comunale.

Art. 70

Gli organismi della partecipazione

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

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

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

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

Art. 71

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. 72

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 agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

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

Art. 73

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 prenderla 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. 74 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 referendaria.

#### TITOLO IV° DIFENSORE CIVICO

##### Art.75 Nomina

1. Il consiglio Comunale con voto palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri può decidere di nominare il difensore civico.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

##### Art.76 Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. 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) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

##### Art.77 Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio Comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli imposto il segreto d'ufficio.

4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno al primo Consiglio Comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

## Art.78

## Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

## TITOLO V°

## PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DIRITTO DI ACCESSO

## Art.79

## 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 dalla 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, 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.80

## 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 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 ido-

nee 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.81

## 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 della Repubblica, del Bollettino Regionale della Regione e di tutti i Regolamenti Comunali vigenti.

## Art.82

## 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 VI°

## ATTIVITA' REGOLAMENTARE

## Art.83

## 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 contabilità tra le nuove disposizioni adottate e le precedenti o perché il nuovo regolamento disci-

plina l'intera materia, già trattata dal regolamento precedente.

#### Art.84

##### Procedimento di formazione dei regolamenti

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

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

3. I regolamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune:

a) dopo l'adozione della deliberazione di approvazione, con le modalità stabilite dall'art.47, comma 12, della legge 8 giugno 1990 n.142;

b) successivamente, per ulteriori quindici giorni, dopo che il provvedimento sia stato sottoposto ai prescritti controlli ed abbia ottenuto l'approvazione ed omologazione.

#### TITOLO VII°

##### APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO

#### Art.85

##### 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.86

##### Revisione dello Statuto

1. La revisione o le modifiche dello Statuto sono state 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. 87

##### Efficacia dello Statuto

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

Comune di Vinchio (Asti)

##### Statuto comunale

#### INDICE

##### Titolo I - ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 - Territorio e sede comunale

Art. 5 - Albo pretorio

Art. 6 - Stemma e gonfalone

##### Titolo II - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Consiglio comunale

Art. 9 - Competenze ed attribuzioni

Art.10 - Attività del consiglio comunale

Art.11 - Sedute e convocazione

Art.12 - Gruppi consiliari

Art.13 - Commissioni

Art.14 - Consiglieri comunali

Art.15 - Consigliere anziano

Art.16 - Diritti e doveri dei consiglieri comunali

Art.17 - Il sindaco

Art.18 - Attribuzioni nei servizi di competenza statale.

Art.19 - Rappresentanza dell'ente

Art.20 - Vicesindaco

Art.21 - La giunta comunale.

Art.22 - Composizione e nomina

Art.23 - Competenze

Art.24 - Funzionamento

Art.25 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art.26 - Mozione di sfiducia

##### Titolo III - UFFICI E PERSONALE

Art.27 - Struttura

Art.28 - Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art.29 - Il segretario comunale

Art.30 - Attribuzioni

Art.31 - Direttore generale

Art.32 - Funzioni del direttore generale

Art.33 - Responsabili dei servizi

##### Titolo IV - RESPONSABILITA'

Art.34 - Responsabilità verso il comune

Art.35 - Responsabilità verso terzi

Art.36 - Responsabilità dei contabili

##### Titolo V - CONTROLLO INTERNO

Art.37 - Principi e criteri

Art.38 - Revisore del conto

Art.39 - Controllo di gestione

#### Titolo VI - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art.40 - Servizi pubblici comunali

Art.41 - Gestione dei servizi pubblici

Art.42 - Gestione in economia

Art.43 - Azienda speciale

Art.44 - Istituzione

Art.45 - Convenzioni

Art.46 - Consorzi

Art.47 - Unione di comuni

Art.48 - Accordi di programma

#### Titolo VII - PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art.49 - Partecipazione

Art.50 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art.51 - Istanze, petizioni e proposte

Art.52 - Modalità di presentazione

Art.53 - Definizione

Art.54 - Referendum

Art.55 - Diritto d'accesso

Art.56 - Diritto d'informazione

Art.57 - Diritti del contribuente

Art.58 - Azione popolare

#### Titolo VIII - FUNZIONE NORMATIVA

Art.59 - Statuto

Art.60 - Regolamenti

Art.61 - Sanzioni amministrative per violazione dei regolamenti comunali

Art.62 - Norme transitorie e finali

### TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art.1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Vinchio 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 Vinchio, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei rapporti con lo Stato, con altri enti o soggetti pubblici e/o privati e nei confronti della comunità internazionale.

#### Art.2 Finalità

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 all'amministrazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali e del volontariato.

3. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comu-

nità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione, ai principi di libertà, solidarietà e pari dignità delle persone.

4. La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

5. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa, recependo i bisogni della comunità;

b) economicità di gestione, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa al fine del raggiungimento degli obiettivi programmatici prefissati, puntando su innovazione e creatività;

c) tutela e promozione dello sviluppo dell'artigianato e delle attività turistiche, attraverso i canali di comunicazione;

d) promozione e tutela delle attività agro-vitivinicole, incentivando i programmi di ricerca e sperimentazione finalizzati al miglioramento delle produzioni, al fine di garantire qualità e sicurezza al consumatore;

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

f) recupero, tutela e sviluppo delle risorse storiche e culturali anche nelle espressioni di lingua, costume e tradizioni locali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

g) incoraggiamento e promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero;

h) promozione ed attuazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani e produttivi;

i) tutela della salute come bene primario ed insostituibile mediante la salvaguardia del territorio e dell'ambiente, in collaborazione con gli enti pubblici e le associazioni private a ciò preposte;

j) rimozione degli ostacoli che possono impedire l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza tra gli individui.

#### Art.3 Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato e della regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.

3. Il comune, per il raggiungimento dei propri fini, promuove anche i rapporti di collaborazione e di scambio con altre comunità.

#### Art.4 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 9,31 chilometri quadrati e confina con i Comuni di Belveglio, Castelnuovo Calcea, Cortiglion, Mombercelli, Nizza Monferrato e Vaglio Serra.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza San Marco 7.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali e delle commissioni si svolgono nella sede comunale; in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.



#### Art.5 Albo pretorio

1. Nel palazzo civico un apposito spazio è destinato ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

3. L'affissione degli atti di cui al primo comma è effettuata avvalendosi di un messo comunale.

#### Art.6 Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Vinchio e lo stemma del comune è quello concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 17 settembre 1993.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il citato decreto.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse, devono essere appositamente autorizzati dalla giunta comunale.

### TITOLO II ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### Art.7 Organi

1. Sono organi del comune: il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale.

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

#### Art.8 Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, rappresenta l'intera comunità ed ha autonomia organizzativa e funzionale.

2. La durata in carica del consiglio comunale è stabilita dalla legge.

3. Il consiglio comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo il decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. Il consiglio comunale adotta il regolamento per la propria organizzazione ed il proprio funzionamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati; alle eventuali modifiche del regolamento si provvede con le stesse modalità.

#### Art.9 Competenze ed attribuzioni

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

2. Il consiglio comunale ha competenza limitatamente alle materie di cui all'articolo 42 del decreto legislativo 18/8/2000, numero 267 ed eventualmente a quelle previste da leggi speciali.

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 le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

#### Art.10 Attività del consiglio comunale

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie ed è disciplinata da un apposito regolamento.

2. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi espressamente indicati dalla legge e dal suddetto.

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

#### Art.11 Sedute e convocazione

1. Il consiglio comunale è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

2. La convocazione deve essere fatta con avviso scritto da consegnarsi a domicilio di ogni consigliere comunale; l'avviso deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri comunali almeno quattro giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta, mentre nei casi d'urgenza è sufficiente che sia consegnato ventiquattro ore prima.

3. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti il sindaco, sentita la giunta comunale, convoca il consiglio stesso per presentare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Qualora la convocazione venga richiesta da un quinto dei consiglieri comunali, il consiglio comunale deve essere convocato entro venti giorni dalla richiesta, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

#### Art.12 Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali, secondo quanto previsto nel regolamento, possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al segretario comunale; qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri comunali, non componenti la giunta comunale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

### Art.13 Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio.

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

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il sindaco, gli assessori, i funzionari, nonché tecnici ed esperti per l'esame di specifici argomenti.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, secondo le modalità e con le eccezioni stabilite dal suddetto regolamento.

5. Nel caso in cui il consiglio comunale costituisca commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive o commissioni speciali di inchiesta, la loro presidenza è attribuita ad un membro appartenente alla minoranza consiliare.

### Art.14 Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono; la loro posizione giuridica ed il loro status sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena il consiglio comunale adotti la relativa deliberazione.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al consiglio comunale, 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. Il consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri comunali dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati.

4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale; le cause giustificative sono l'assenza dovuta a problemi di lavoro contingenti, di salute e/o di famiglia. I consiglieri comunali devono presentare al protocollo del comune la motivazione dell'assenza per essere giustificati; il sindaco, dopo aver preso atto della causa di assenza, ne dà lettura al momento dell'apertura della seduta consiliare e qualora verifichi un caso di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al consigliere comunale interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere comunale ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ul-

timo termine, il consiglio comunale può deliberare la decadenza dello stesso consigliere comunale.

### Art.15 Consigliere anziano

1. Per consigliere anziano si intende colui che, proclamato consigliere, ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti risultanti dalla somma dei voti di preferenza e dei voti di lista, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco delle altre liste elettorali; a parità di voti prevarrà il più anziano di età.

### Art.16 Diritti e doveri dei consiglieri comunali

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 sul funzionamento del consiglio comunale.

2. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di ottenere dagli uffici comunali e dalle aziende e dagli enti dipendenti dal comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato; le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal Regolamento comunale sull'accesso.

3. I consiglieri comunali sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per la legale conoscenza delle informazioni che li riguardano.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dal regolamento.

### Art.17 Il sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità e di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica; nella seduta consiliare di insediamento presta davanti al consiglio comunale il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Rappresenta il comune, esprime l'interesse dell'intera comunità, è garante dello statuto comunale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione ed in tale veste:

a) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;

b) nomina e impartisce direttive al segretario comunale ed al direttore generale, se nominato;

c) nomina e impartisce direttive ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

d) convoca e presiede la giunta comunale;

e) convoca e presiede il consiglio comunale secondo le modalità previste dal relativo regolamento;

f) ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e di coordinamento dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;

g) determina l'orario degli uffici comunali, degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;

h) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

i) sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate, coordina 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.

3. Il sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di igiene pubblica e di emergenza sanitaria a carattere esclusivamente locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Gli sono inoltre assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art.18

##### Attribuzioni nei servizi di competenza statale.

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

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

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

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

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

2. Il sindaco, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

#### Art.19

##### Rappresentanza dell'ente

1. Il sindaco è il legale rappresentante dell'ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è espletata previa autorizzazione della giunta comunale.

3. Il sindaco può altresì delegare ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

a) rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;

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

#### Art.20

##### Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che viene nominato dal sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.

2. In caso di assenza del vicesindaco, contemporanea a quella del sindaco, l'assessore più anziano di età eserciterà le funzioni vicarie del sindaco.

#### Art.21

##### La giunta comunale.

1. La giunta comunale è l'organo di governo del comune, collabora con il sindaco nell'amministrazione dello stesso ed opera per mezzo di deliberazioni collegiali.

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

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

#### Art.22

##### Composizione e nomina

1. La giunta comunale è composta dal sindaco e da un numero massimo di quattro assessori.

2. E' nominata dal sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, normalmente scegliendo tra i consiglieri comunali; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio comunale, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e non devono risultare non eletti alle ultime consultazioni elettorali amministrative.

3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio comunale senza diritto al voto.

4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status degli assessori e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta comunale coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela e di affinità entro il terzo grado, di affiliazione ed il coniuge.

5. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

6. Il sindaco riferisce al consiglio comunale, nella prima seduta utile, delle deleghe conferite o revocate ai singoli assessori.

#### Art.23

##### Competenze

1. La giunta comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario comunale, del direttore generale se nominato o dei responsabili dei servizi, collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio comunale, riferisce annualmente al consiglio comunale sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. In particolare:

a) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;

b) autorizza a promuovere o a resistere alle liti, indipendentemente dall'ordine e dal grado di giudizio.

#### Art.24 Funzionamento

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

3. Le sedute della giunta comunale non sono pubbliche.

4. Le proposte di deliberazione sottoposte alla stessa devono riportare il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, il parere di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario; il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere l'attribuzione al segretario comunale del visto di conformità.

#### Art.25 Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge. L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione e il deposito degli atti sono curate dal responsabile del servizio o dal segretario comunale.

4. La verbalizzazione delle sedute del consiglio comunale e della giunta comunale è curata dal segretario comunale, il quale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta; in caso di parità di voti la proposta di deliberazione consiliare non viene approvata.

6. Nelle votazioni palesi della giunta comunale, in caso di parità di voti, prevale quello del sindaco o di chi per lui presiede la riunione.

7. Ogni consigliere comunale o assessore ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi dello stesso.

8. I verbali delle sedute consiliari e delle riunioni della giunta comunale sono firmati dal presidente e dal segretario comunale.

#### Art.26 Mozione di sfiducia

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

2. Il sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di

sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri comunali assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua acquisizione al protocollo del comune; se viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio comunale ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### TITOLO III UFFICI E PERSONALE

#### Art.27 Struttura

1. Gli uffici comunali sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza, efficienza, professionalità e responsabilità e secondo criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

2. 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 comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi.

3. La giunta comunale approva il regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, individuando forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, promuovendo l'ammmodernamento delle strutture e la formazione del personale.

#### Art.28 Ordinamento 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 stessi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa ed i rapporti tra questi e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione del comune si articola in servizi.

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.29 Il segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo della Agenzia Autonoma dei Segretari; il sindaco può inoltre conferirgli le funzioni di direttore generale.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione dell'ufficio del segretario comunale.



**Art.30**  
**Attribuzioni**

1. Il segretario comunale è un funzionario pubblico e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità amministrativa alle leggi, al presente statuto ed ai regolamenti.

2. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il sindaco abbia provveduto a nominare il direttore generale.

3. Il segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del consiglio comunale ed alla riunioni della giunta comunale e ne cura la verbalizzazione; può altresì essere chiamato a partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente.

4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti comunali o conferitagli dal sindaco.

**Art.31**  
**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 per il raggiungimento della soglia demografica minima stabilita dalla legge per la nomina del direttore generale.

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.32**  
**Funzioni del direttore generale**

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

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

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

4. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale; 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 comunale; verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto; promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

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

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

d) 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.33**  
**Responsabili dei servizi**

1. Ai responsabili di servizio spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente, con le definizioni del regolamento di organizzazione.

2. Sono altresì attribuiti ai responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati all'articolo 107 del decreto legislativo 18/8/2000, numero 267.

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

4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi può avvenire mediante convenzionamento con altri comuni o con contratto a tempo indeterminato, così come disciplinato nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**TITOLO IV**  
**RESPONSABILITA'**

**Art.34**  
**Responsabilità verso il comune**

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

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

3. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

## Art.35

## Responsabilità verso terzi

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

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

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

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

## Art.36

## Responsabilità dei contabili

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

## TITOLO V

## CONTROLLO INTERNO

## Art.37

## 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 comunale richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore del conto e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

## Art.38

## Revisore del conto

1. Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle au-

tonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con 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. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## Art.39

## Controllo di gestione

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

2. 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) gli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità.

## TITOLO VI

## SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

## Art.40

## Servizi pubblici comunali

1. Il comune può istituire e gestire i servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

## Art.41

## Gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto 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 o 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 società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servi-

zio da erogare o all'ambito territoriale, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati.

2. Il consiglio comunale può prevedere che il pubblico servizio si svolga in forma singola o associata mediante convenzione, unione di comuni, consorzio o accordo di programma.

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

4. I poteri che, ad eccezione del referendum, 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 capitale a maggioranza pubblica.

#### Art.42

##### Gestione in economia

1. L'organizzazione e la gestione dei servizi in economia sono disciplinate da appositi regolamenti.

#### Art.43

##### Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale.

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

3. Il consiglio di amministrazione e il presidente sono nominati dal sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione o tecniche per studi, compiti, per funzioni disimpegnate in aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti.

4. Le aziende speciali possono operare anche al di fuori del territorio comunale, previa stipula di convenzioni che garantiscano l'economicità e la migliore qualità dei servizi erogati.

#### Art.44

##### Istituzioni

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

2. Il regolamento di cui al comma precedente determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

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

#### Art.45

##### Convenzioni

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi mediante la stipulazione di apposite convenzioni con gli altri enti locali.

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

3. 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.

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

#### Art.46

##### Consorzi

1. Il comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti e la trasmissione al comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.

5. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte degli stessi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

6. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale ed a quelli creati per la gestione dei servizi sociali, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità e al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali, mentre agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

#### Art.47

##### Unione di comuni

1. In considerazione delle condizioni territoriali e sociali del comprensorio di cui è parte, il comune si fa promotore di iniziative tese all'unione con uno o più comuni di norma contermini allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. Le unioni di comuni sono enti locali ai quali si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni com-

petono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidate.

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai rispettivi consigli comunali con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

#### Art.48 Accordi di programma

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

2. Per l'attuazione degli accordi suddetti si applicano le disposizioni previste dalla legge.

### TITOLO VII PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### Art.49 Partecipazione

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

2. Per gli stessi fini, il comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Il consiglio comunale può approvare un regolamento nel quale vengono definite le modalità organizzative e le funzioni delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.

#### Art.50 Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale sul diritto all'accesso e sul procedimento amministrativo.

#### Art.51 Istanze, petizioni e proposte

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

2. Le istanze, petizioni e proposte possono essere avanzate anche dai cittadini dell'Unione europea e dagli stranieri regolarmente soggiornanti.

#### Art.52 Modalità di presentazione

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

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

#### Art.53 Definizione

1. Per istanze e petizioni si intendono le richieste scritte presentate da cittadini singoli o associati residenti nel comune, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza del sindaco, della giunta comunale, del segretario comunale o dei responsabili dei servizi; sull'istanza l'autorità comunale competente provvede entro trenta giorni dal suo ricevimento al protocollo del comune.

2. Per proposte si intendono le richieste scritte, presentate da almeno il 20% degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente, per l'adozione di un atto di contenuto determinante, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del consiglio comunale o della giunta comunale; il segretario comunale cura che siano acquisiti sulla proposta i competenti pareri e che la stessa sia inserita nell'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale o della prima riunione utile della giunta comunale.

3. 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.

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

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

5. Il comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa; a tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dagli uffici comunali.

#### Art.54 Referendum

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

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

3. I soggetti promotori dei referendum sono:

- a) un numero di cittadini elettori non inferiore alla maggioranza assoluta degli stessi;
- b) il consiglio comunale, con una maggioranza di due terzi dei consiglieri comunali assegnati.

3. Non possono proporsi referendum in materia di:

- a) statuto, regolamento del consiglio comunale e regolamento di contabilità;



- b) bilancio preventivo e rendiconto della gestione;
- c) provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
- d) atti relativi al personale del Comune;
- e) espropriazione per pubblica utilità ed occupazione d'urgenza;
- f) designazioni e nomine.

4. I requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative e di svolgimento della consultazione sono previste nell'apposito regolamento comunale; qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.

5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal sindaco, il consiglio comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

#### Art.55

##### Diritto d'accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

#### Art.56

##### Diritto d'informazione

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

#### Art.57

##### Diritti del contribuente

1. In materia di tributi comunali, l'amministrazione comunale assume idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria.

2. In materia tributaria, il comune ispira la sua attività al rispetto dei principi di chiarezza, trasparenza e motivazione degli atti.

3. Ogni contribuente può rivolgere al comune circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dallo stesso, con riferimento a casi concreti e personali; la presentazione di dette istanze non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

4. L'amministrazione comunale deve inoltre portare tempestivamente a conoscenza dei contribuenti, con mezzi idonei, tutti gli atti in materia tributaria da essa emanati.

#### Art.58- Azione popolare

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

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

3. Ai fini della tutela ambientale, le associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della

legge 349/1986 possono intentare azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al comune, conseguenti a danno ambientale.

### TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

#### Art.59

##### Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini elettori per proporre modifiche allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli; in tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo statuto e le sue modifiche, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art.60

##### 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, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla giunta comunale, a ciascun consigliere comunale ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati, qualora possano essere individuati.

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

#### Art.61

##### Sanzioni amministrative per violazione dei regolamenti comunali

1. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è definita da ciascun regolamento.

#### Art.62

##### Norme transitorie e finali

1. 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.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte,

affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

4. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

## ALTRI ANNUNCI

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Torino

### Avviso pubblicazione graduatoria

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di Cuorgnè - Bosconero - Ciconio - Favria - Feletto - Ozegna - Pertusio - Rivarolo C.se - Riva Rossa e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 3 luglio 2001, la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Cuorgnè il 21/2/2001 per l'assegnazione in locazione di alloggi di E.R.P. disponibili per risulta nei Comuni dell'ambito territoriale n. 16.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate, in bollo, indirizzandole a mezzo posta raccomandata r.r. alla Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P. c/o l'A.T.C. - C.so Dante, 14 - Torino - entro e non oltre il giorno 2 agosto 2001.

Il Presidente  
Nicolò Franco

1

Comune di Benna (Biella)

**Verbale di deliberazione della giunta comunale n. 27 del 1.6.01 - Trasferimento sotto la giurisdizione del Comune di Benna del tratto della strada provinciale n. 302 Candelo-Benna e del tratto strada provinciale n. 309 Benna-Verrone denominata Via Garibaldi**

(omissis)

La Giunta comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di acquisire sotto la propria giurisdizione e considerare comunali, ex articolo 2 del Nuovo Codice della Strada, il tratto della strada, provinciale n. 302 Candelo-Benna, compresa dal confine settentrionale del centro abitato sino all'innesto sulla S.S. 230 e il tratto della strada provinciale n. 309 Benna-Verrone denominata via Garibaldi;

2. Di trasmettere copia della presente alla Provincia di Biella:

Successivamente, con separata votazione unanime e palese, la presente è dichiarata immediatamente eseguibile.

2

Comune di Bricherasio (Torino)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 20.6.2000 vendita di immobile (ex strada vicinale ad uso pubblico)**

(omissis)

Il Consiglio comunale udita la relazione del Sindaco e ritenuto effettivamente non più interessante né indispensabile per il Comune mantenere il carattere pubblico della strada in oggetto;

(omissis)

*delibera*

1) di voler procedere alla declassificazione della strada di uso pubblico individuata nella mappa allegata e alla successiva vendita del terreno che verrà valutato dall'Ufficio Tecnico Comunale con perizia di stima

2) di dare atto che i proprietari confinanti potranno esercitare il diritto di prelazione.

3

Comune di Busano (Torino)

**Avviso ad opponendum (art. 360, legge 20 marzo 1865, n. 2248, all. F)**

Il Responsabile del Servizio

ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della legge 20 marzo 1865, n. 2248, allegato F, sui lavori pubblici

*avverte*

Che avendo l'appaltatore dei lavori di completamento della fognatura C.le in Via R. Perino - Tronchi D1-D2-D3 e D2-D4 - Impresa Scotedar S.a.s., ultimato i lavori in base al contratto d'appalto, chiunque vanti crediti verso di questi per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

I creditori che intendono garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dall'Impresa, dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente autorità giudiziaria.

Busano Canavese, 27 giugno 2001

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Bartolomeo Rolle

4

Comune di Canelli (Asti)

**Avviso di approvazione piano di recupero**

Il Sindaco

- Vista la delibera del Consiglio Comunale n. 4 in data 22/1/2001, divenuta esecutiva il 5/2/2001, di accoglimento del Piano di Recupero;

- Vista la delibera del Consiglio Comunale n. 25 in data 28/5/2001, divenuta esecutiva il 18/6/2001, di adozione definitiva del Piano di Recupero;

*rende noto*

che con le suddette deliberazioni è stato approvato il Piano di Recupero di iniziativa privata n. 70, presentato da Costruzioni ristrutturazioni abitazioni S.r.l. per un intervento da eseguirsi in Canelli, Via I Maggio.

Canelli, 19 giugno 2001

Il Sindaco

5

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

**Avviso di deposito - Approvazione definitiva piano di recupero immobili Via Lamberti, 27 di proprietà Bono-Galetto**

Il Sindaco

Visti gli artt. 27 e 30 della legge 5/8/1978 n. 457 e l'art. 47 della L.R. n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i.

*rende noto*

Che con atto consiliare n. 35 del 22.6.2001 è stato approvato in via definitiva il piano di recupero di iniziativa privata relativo ad immobile di proprietà Bono-Galetto sito in Via Lamberti n. 27 censito a Catasto Terreni al Foglio 23/A mappali 225.

Caramagna Piemonte, 26 giugno 2001

Il Sindaco  
Brunetto

6

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

**Avviso di deposito - Approvazione definitiva piano di recupero immobili Via Lamberti di proprietà Impresa Edil GR S.n.c.**

Il Sindaco

Visti gli artt. 27 e 30 della legge 5/8/1978 n. 457 e l'art. 47 della L.R. n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i.

*rende noto*

che con atto consiliare n. 34 del 22.6.2001 è stato approvato in via definitiva il piano di recupero di iniziativa privata relativo ad immobile di proprietà Impresa Edil GR S.n.c. sito in Via Lamberti n. 13, 15, 17, 19 censito a Catasto Terreni al Foglio 23/A mappali 223-224-222-522-674-629.

Caramagna Piemonte, 26 giugno 2001

Il Sindaco  
Brunetto

7

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

**Avviso di deposito - Adozione progetto preliminare piano di recupero di iniziativa privata immobile sito in Vicolo Sant'Efre' di proprietà Strumia D. e Saglia M.**

Il Sindaco

Visti gli artt. 27 e 30 della legge 5/8/1978 n. 457 e l'art. 47 della L.R. n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i.

*rende noto*

che con atto consiliare n. 42 del 22.6.2001 è stata contestualmente adottata la deliberazione di perimetrazione di area da assoggettare al piano di recupero dei fabbricati siti in Vicolo Sant'Efre' n. 1 in zona "R2" del P.R.G.C., distinto a Catasto Terreni al Foglio XXIII/A mappali 516 ed il progetto del piano di recupero sopra indicato, presentato dai sigg. Strumia Davide e Saglia Monica.

Che copia della suddetta deliberazione consiliare ed i relativi elaborati tecnici sono pubblicati all'Albo pretorio comunale e depositati in libera visione del pubblico presso la sede comunale per la durata di 30 giorni consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Foglio Annunzi Legali della Provincia di Cuneo.

Che nei successivi 30 giorni chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Caramagna Piemonte, 26 giugno 2001

Il Sindaco  
Brunetto

8

Comune di Marano Ticino (Novara)

**Estratto della deliberazione adottata dal Comune di Marano Ticino (No) n. 005 del 10.5.2001 di integrazione deliberazione del C.C. n. 28 del 29.11.2000 all'oggetto: "Approvazione Regolamento edilizio comunale"**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di modificare l'art. 2 del Regolamento Edilizio Comunale come segue:

- al comma 2 in luogo dell'espressione "dalla Giunta" sostituire con l'espressione "dell'organo competente";

- al comma 4 in luogo dell'espressione "Giunta Comunale" sostituire con l'espressione "l'organo competente";

- al comma 6 in luogo dell'espressione "dalla Giunta Comunale" sostituire con l'espressione "dell'organo competente".

2. Di aggiungere all'art. 7 il comma 8 avente il seguente tenore: "Per quanto riguarda le pertinenze si precisa che ai fini dell'applicazione della specifica normativa favorevole rispetto all'applicazione degli oneri di urbanizzazione la Giunta provvederà a fissare con apposito provvedimento i limiti di tale applicazione".

3. Di sostituire all'art. 37 - comma 5 l'espressione "500 m." con l'espressione "1Km."

4. Di confermare in ogni altra parte il regolamento comunale approvato con delibera del C. C. n. 28/00.

5. Di dare atto della conformità del regolamento al testo del regolamento-tipo approvato con deliberazione del Consiglio Regionale del 29/7/1999 n. 548 - 9691, ai sensi e per gli effetti dei commi 2 - 3 - 4 dell'art. 3 della L.R. 8/7/1999 n. 19.

6. Di dare atto che il Regolamento assume efficacia con la pubblicazione per estratto della deliberazione, divenuta esecutiva, sul Bollettino Ufficiale della Regione.

9

Comune di Piovera (Alessandria)

**Avviso di deposito del progetto definitivo di variante al Piano regolatore generale comunale**

Il Sindaco

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 22/6/2001, esecutiva a termini di Legge.

Vista la Legge della Regione Piemonte 5 dicembre 1977 n. 56 e successive modificazioni e integrazioni.

*rende noto*

Il progetto definitivo della variante al piano regolatore generale comunale, adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 22/6/2001 è depositato presso la segreteria comunale (piazza San Giovanni n. 4) per 30 giorni consecutivi e precisamente dal 16/7/2001 al 15/8/2001, durante i quali chiunque potrà prenderne visione nei seguenti orari: giorni feriali compreso il sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Piovera, 29 giugno 2001

Il Sindaco  
Marco Bologna

10

Comune di Rivara (Torino)

**Avviso**

Il Responsabile del Servizio

- Vista l'istanza prot. n. 2837 in data 16.6.2001, presentata da Comoglio Bruna, (omissis) con la quale veniva richiesto l'esame e l'eventuale approvazione del Piano Esecutivo Convenzionato di libera iniziativa, relativo all'area di piano regolatore denominata "RN/13 - Capoluogo e Mantelli/Aree di residenziali di nuovo impianto -" per la realizzazione di Esame Piano esecutivo convenzionato di libera

iniziativa per la realizzazione di n. 11 edifici unifamiliari ad uso civile abitazione, nell'appezzamento di sua proprietà, sito in questo Comune in Borgata Capoluogo Mantelli n. = e contraddistinto a Catasto al Foglio 7, mappale/i 719-720-803-805-806-804-822-821-820-819-823-818 in parte;

*rende noto*

1. Che gli elaborati del piano e lo schema di convenzione sono depositati presso la Segreteria Comunale per la durata di 15 (quindici) giorni consecutivi dalle ore 10.00 alle ore 12.00 a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio;

2. Chiunque può prenderne visione e presentare osservazioni e proposte entro i 15 (quindici) giorni successivi alla scadenza del deposito.

Rivara, 27 giugno 2001

Il Responsabile del Servizio  
Andrea Conrado

11

Comune di Stroppiana (Vercelli)

**Emissione bando per l'assegnazione di alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata**

Si rende noto che, ai sensi della L.R. 28 marzo 1995, n. 46 è stato pubblicato, in data 11 luglio 2001 il bando per l'assegnazione di n. 1 alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata di risulta.

La partecipazione è consentita ai residenti o a coloro che svolgono la propria attività lavorativa nel Comune di Stroppiana.

Le domande di partecipazione, compilate su moduli appositamente predisposti ed in distribuzione presso gli Uffici del Comune, dovranno essere presentate entro il termine tassativo del 25 agosto 2001, salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali il termine è prorogato al 24 settembre 2001.

Il Sindaco  
Domenica Cattone

12

Comune di Verbania - Ripartizione Urbanistica / Edilizia Privata

**Decreto n. 3/2001 - Determinazione indennità per esproprio e costituzione di servitù permanente da corrispondere agli aventi diritto per l'acquisizione di aree in località Madonna di Campagna necessarie per la costruzione del collettore di gronda per la raccolta di acque piovane**

Il Dirigente

(omissis)

*comunica*



## Art. 1

L'indennità da corrispondere agli aventi diritto per l'espropriazione e costituzione di servitù permanente di aree in località Madonna di Campagna per la costruzione del collettore di gronda per la raccolta di acque piovane.

Aree interessate da esproprio.

- Monterosso S.r.l. attualmente di proprietà di Crivicich Renato, foglio 48, mappale 269 ora 485, frutteto, superficie da occupare mq. 86,50 = mq.  $86,50 \times L/mq. 35.000 = L. 3.027.500$

- Borgotti Enrico, Giuseppe e Lomazzi Maria Angela, foglio 48, mappale 280, bosco misto, superficie da occupare mq. 42,50 - mq.  $42,50 \times L/mq. 35.000 = L. 1.487.500$

- Capitanio Andrea, Fausto, Fausto Ezechiele, foglio 48, mappale 213, bosco misto, superficie da occupare mq. 85 - mq.  $85 \times L/mq. 35.000 = L. 2.975.000$

- Bazzoni Dino e Falanga Caterina, foglio 48, mappale 467, bosco misto, superficie da occupare mq. 8,50 - mq.  $8,50 \times L/mq. 35.000 = L. 297.500$

Aree interessate da servitù

- Don Rino Bricco, foglio 48, mappale 550 e 551 prato, superficie da occupare mq. 261,50 - mq.  $261,50 \times L/mq. 35.000/2 = L. 4.576.250$

- Lietta Enrica, Giuliana, Lucia, foglio 48, mappale 530, prato irriguo, superficie da occupare mq. 129,50 - mq.  $129,50 \times L/mq. 35.000/2 = L. 2.266.250$

- Pizzigoni Graziella, foglio 48, mappale 377, prato, superficie da occupare mq. 66, mq.  $66 \times L/mq. 35.000/2 = L. 1.155.000$

## Art. 2

I termini entro i quali dovranno compiersi le espropriazioni, le servitù ed i lavori sono fissati rispettivamente in 5 (cinque) e 3 (tre) anni.

## Art. 3

Il presente provvedimento sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili:

## Art. 4

Entro 30 (trenta) giorni dalla notifica del presente Decreto, i proprietari espropriandi e soggetti e servitù permanente, ai sensi dell'art. 12 della legge 22/10/71 n. 865 e s.m.i. hanno il diritto di convenire con l'Ente espropriante la cessione volontaria degli immobili per un prezzo non superiore al 50% della indennità provvisorie determinate ai sensi degli art. 16 e 17 della legge 865/71.

## Art. 5

Estratto del presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Dirigente  
Vittorio Brignardello

13

Comune di Villanova Solaro (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 25 in data 26.6.2001 ad oggetto: adozione proposta di piano di**

**recupero presentato dai signori: Giordanino Flavio, Terazzi Luigi e Vignolo Gabriella**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1) Di adottare il Piano di Recupero di iniziativa privata, in evasione alla domanda dei Signori Giordanino Flavio, Terazzi Luigi e Vignolo Gabriella, per tutti i motivi espresso in narrativa, interessante gli immobili siti in Via Vitale, particelle n. 271, 40, 268, 269, 271, del Foglio X del N.C.T.;

2) Di prendere atto che la Proposta di Piano di recupero in esame si compone dei seguenti elaborati redatti dall'Arch. Gili Roberto dello Studio Architetti Associati di Saluzzo, C.so Piemonte n. 5 e assunta a Prot. al n. 1408 del 24.4.2001:

- Tav. n. 1 - Stralcio di mappa catastalmente, estratto di P.R.G.C. e inquadramento generale;

- Tav. n. 2 - Pianta allo stato attuale e in progetto

- Tav. n. 3 - Prospetti e sezioni allo stato attuale;

- Tav. n. 4 - Prospetti e sezioni in progetto;

- Tav. n. 5 - Particolari di facciata;

- Tav. A - Relazione tecnica illustrativa;

- Relazione di Perizia Statica;

3) Di incaricare il Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale per l'esecuzione di tutti gli atti esecutivi e consequenziali al presente provvedimento;

4) Di dichiarare, con votazione unanime favorevole, espressa per alzata di mano, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale  
Filippo Garelo

14

Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia  
- Bussoleno (Torino)

**Comunicazione di deposito atti per procedura espropriativa immobili resisi necessari per la sistemazione idraulica del torrente Pissaglio nei comuni di Chianocco e Bruzolo**

Il Presidente

(omissis)

presso i Comuni di Chianocco e Bruzolo trovansi depositati: copia della deliberazione della Giunta Esecutiva n. 144 del 26.8.1998 con la quale è stato deliberato l'esproprio, ai sensi dell'art. 9 della Legge n. 865/71 delle aree occorrenti per i lavori di sistemazione idraulica del torrente Pissaglio nei comuni di Chianocco e Bruzolo; relazione esplicativa dell'intervento realizzato; l'elenco dei proprietari iscritti negli atti catastali; le planimetrie delle aree da espropriare e copia del relativo frazionamento; atti progettuali dell'opera; planimetrie dello strumento urbanistico vigente; relazione dello stato delle colture con precisazione dei soggetti.

Durante il termine di quindici giorni dalla data d'inserzione dell'avviso di deposito nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, che avverrà

l'11.7.2001, gli interessati possono presentare osservazioni scritte depositandole nelle segreterie dei comuni di Chianocco e Bruzolo, a norma del suddetto art. 10 della Legge 865/71

(omissis)

Bussoleno 18 giugno 2001

Il Presidente  
Antonio Ferrentino

15

Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca - Perosa Argentina (Torino)

**Decreto n. 1/2001 del 27.3.2001 - Occupazione d'urgenza degli immobili necessari alla sistemazione idraulica e consolidamento dei versanti del Torrente Chisone in località Gorge di Usseaux, nei Comuni di Usseaux e Fenestrelle**

Il Direttore dell'Area Tecnica

(omissis)

*decreta*

Art. 1 - Sono definite a titolo provvisorio le indennità da corrispondere agli aventi diritto, per l'espropriazione degli immobili occorrenti per la realizzazione degli interventi in premessa, in conformità alle vigenti tabelle redatte dalla Commissione Espropri per la Provincia di Torino, nella misura indicata nell'allegato piano particellare ed elenco ditte, che forma parte integrante del presente decreto.

Art. 2 - Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme di legge. I proprietari espropriandi, entro 30 giorni dalla notificazione del presente provvedimento, avranno diritto di convenire con questo Ente la cessione volontaria degli immobili, per un prezzo maggiorato del 50% dell'indennità provvisoria.

Nello stesso termine i proprietari dovranno comunicare all'Ente se intendono accettare le indennità provvisorie. In caso di silenzio le indennità offerte si intenderanno rifiutate e quindi da versarsi alla Cassa Depositi e Prestiti.

Ove l'area da espropriare sia coltivata dal proprietario diretto coltivatore, nel caso di cessione volontaria il prezzo è determinato in misura tripla rispetto all'indennità provvisoria.

Art. 3 - L'indennità del taglio piante sarà corrisposta, a seconda dei casi, o prima dell'esecuzione dei lavori, quando il taglio delle piante è assolutamente necessario, o alla fine dei lavori, in tutti quei casi in cui il taglio delle piante risulti dubbio. Nessuna variazione di prezzo vi sarà tra i due pagamenti.

Per la valutazione taglio piante si farà riferimento alle comuni formule di estimo forestale per la determinazione della cubatura di alberi in piedi.

Art. 4 - Estratto del presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, all'Albo Pretorio della Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca e dei Comuni di Usseaux e Fenestrelle.

Art. 5 - Avverso il presente decreto può essere proposto ricorso al competente Tribunale Ammini-

strativo Regionale entro il termine di 30 giorni dalla notifica o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro sessanta giorni dalla notifica.

Perosa Argentina, 12 giugno 2001

Il Direttore dell'Area Tecnica  
e Responsabile Unico del Procedimento  
Gino Baral

16

Consorzio di Bonifica della Baraggia Vercellese - Vercelli

**Avvisi ad opponendum - Lavori sistemazione idraulica e ripristino infrastrutture torrente Elvo Roggia Madama in Comune di Cerrione (BI)**

Il Presidente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della Legge 20 marzo 1865 n. 2248 allegato F sui Lavori Pubblici;

*avverte*

Che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori in oggetto, tutti coloro che vantassero crediti verso l'Impresa Dossi Geom. Claudio - con sede in Mantova - Strada Cipata 40/e - per occupazione permanente o temporanea di stabili in dipendenza dei lavori sopra descritti eseguiti dalla predetta Impresa per conto del suddetto Consorzio nel territorio del Comune di Cerrione (BI), in base al contratto n. 29772 in data 8.3.2001, sono invitati a presentare reclamo a questo Consorzio nel termine di giorni quindici dalla data di pubblicazione del presente avviso, con avvertenza che trascorso detto termine non saranno più presi in considerazione in sede amministrativa eventuali reclami che venissero presentati.

Il Presidente  
Carlo Goio

17

Consorzio di Bonifica della Baraggia Vercellese - Vercelli

**Avvisi ad opponendum - Lavori costruzione rete irrigua sottesa bacino invaso torrente Ravasanella nei Comuni di Roasio (VC) e Rovasenda (VC)**

Il Presidente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della Legge 20 marzo 1865 n. 2248 allegato F sui Lavori Pubblici;

*avverte*

Che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori in oggetto, tutti coloro che vantassero crediti verso l'Impresa Marinelli Costruzioni S.p.A. - con sede in s. Urbano (PD) - Via Manzoni 2 - per occupazione permanente o temporanea di stabili in dipendenza dei lavori sopra descritti eseguiti dalla predetta Impresa per conto del suddetto Consorzio nei territori dei Comuni di Roasio (VC) e Rovasenda (VC), in base al contratto n. 27187 in data 21.9.1999, sono invitati a presentare reclamo a questo Consorzio nel termine di giorni quindici dalla data di pubblicazione del presente avviso, con avvertenza che trascorso detto termine non saranno più presi in considera-

zione in sede amministrativa eventuali reclami che venissero presentati.

Il Presidente  
Carlo Goio

18

C.I.S. - Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio-Assistenziali - Ciriè (Torino)

**Avviso pubblico per la formazione di un registro di accreditamento per la gestione del servizio educativo/assistenziale a favore dei disabili sensoriali residenti nel territorio del consorzio - periodo 1/9/2001 - 31/8/2002**

C.I.S. - Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio-Assistenziali (Ambito Territoriale ex USSL 27) 10073 Ciriè - Piazza Castello n. 20 - Tel. (011) 921.28.96 - Fax: (011) 920.60.42

Il Consorzio Intercomunale dei servizi socio-assistenziali di Ciriè intende procedere all'individuazione di soggetti fornitori di servizi educativo/assistenziale a favore di disabili sensoriali residenti nel territorio del Consorzio.

Il Registro è istituito a titolo sperimentale per i servizi da fornire nel periodo 1/9/2001 - 31/8/2002.

Il Registro è articolato in due sezioni:

Sezione A

Sostegno educativo alla comunicazione (per le persone sorde)

Sezione B

sostegno educativo all'autonomia (per le persone cieche e ipovedenti gravi).

Le prestazioni sono indirizzate a favore dei disabili sensoriali, inseriti in percorsi educativi e scolastici e in progetti assistenziali individuali predisposti con i servizi di assistenza sociale territoriale del Consorzio su richiesta degli utenti e/o delle loro famiglie:

Possono inoltrare richiesta di iscrizione al Registro tutti quegli Organismi che siano in grado di dimostrare la propria attività nel settore indicato e siano in possesso dei requisiti minimi indicati nell'avviso integrale.

Le domande di iscrizione al Registro, corredate della documentazione richiesta, devono pervenire in plico chiuso (separato per ciascuna delle due sezioni) all'Ufficio Protocollo del Consorzio - p.za Castello n. 20 - 10073 Ciriè - entro e non oltre le ore 12 del giorno Giovedì 26 luglio 2001.

Per informazioni e richieste di copie del bando integrale rivolgersi al Consorzio Intercomunale dei servizi sociali - Ufficio Segreteria - P.zza Castello, 20 - Ciriè, in orario d'ufficio (Tel. 011. 921.28.96 Fax: 011.920.60.42 E.mail cis@ciscir.ie.it).

Ciriè, 3 luglio 2001

Il Direttore  
F. Mondino

19

E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A - Alba (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Pezzolo Valle Uzzone (CN)**

Sede Legale ed Amministrativa Alba Via Vivaro 2 - 12051

E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A, visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 80 L/mc. 644 (minimo fatturabile)

da mc. 81 a mc. 160 L/mc. 1.456

oltre mc. 161 L/mc. 1.662

Uso allevamento: L/mc. 734

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 160 L/mc. 1.456

oltre mc. 161 L/mc. 1.662

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

Il Direttore  
Lorenzo Veronese

20

E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A - Alba (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Borgomale (CN)**

Sede Legale ed Amministrativa Alba Via Vivaro 2 - 12051

E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A, visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 30 L/mc. 644 (minimo fatturabile)

da mc. 31 a mc. 80 L/mc. 895

oltre mc. 81 L/mc. 1.191

Uso allevamento: L/mc. 448

Servizio fognatura L/mc. 172

Servizio Depurazione L/mc 506

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

Il Direttore  
Lorenzo Veronese

21

E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A - Alba (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Feisoglio (CN)**

Sede Legale ed Amministrativa Alba Via Vivaro 2 - 12051

E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A, visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 50 L/mc. 435 (minimo fatturabile)

da mc. 51 a mc. 75 L/mc. 544

oltre mc. 76 L/mc. 651

Uso allevamento: L/mc. 272

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 75 L/mc. 653

oltre mc. 75 L/mc. 602

Servizio fognatura: L/mc. 172

Servizio depurazione: L/mc. 506

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

Il Direttore  
Lorenzo Veronese

22

E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A - Alba (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Perletto (CN)**

Sede Legale ed Amministrativa Alba Via Vivaro 2 - 12051

E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A, visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 60 L/mc. 647 (minimo fatturabile)

da mc. 61 a mc. 120 L/mc. 754

da mc. 121 a mc. 150 L/mc. 861

da mc. 151 a mc. 180 L/mc. 967

oltre mc. 180 L/mc. 1.021

Uso allevamento: L/mc. 378

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 120 L/mc. 754

da mc. 121 a mc. 150 L/mc. 861

da mc. 151 a mc. 180 L/mc. 967

oltre mc. 180 L/mc. 1.021

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

Il Direttore  
Lorenzo Veronese

24

E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A - Alba (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Niella Belbo (CN)**

Sede Legale ed Amministrativa Alba Via Vivaro 2 - 12051

E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A, visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 10 L/mc. 1.017 (minimo fatturabile)

da mc. 11 a mc. 40 L/mc. 1.238

oltre mc. 40 L/mc. 1.454

Uso allevamento: L/mc. 623

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 40 L/mc. 1.238

oltre mc. 40 L/mc. 1.440

Servizio fognatura: L/mc. 172

Servizio depurazione: L/mc. 506

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

Il Direttore  
Lorenzo Veronese

23

E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A - Alba (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Albaretto Torre (CN)**

Sede Legale ed Amministrativa Alba Via Vivaro 2 - 12051

E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A, visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 50 L/mc. 822 (minimo fatturabile)

da mc. 51 a mc. 100 L/mc. 1.148

da mc. 101 a mc. 150 L/mc. 1.767

oltre mc. 150 L/mc. 2.206

Uso allevamento: L/mc. 573

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 75 L/mc. 1.148

da mc. 76 a mc. 150 L/mc. 1.767

oltre mc. 150 L/mc. 2.076

Servizio fognatura: L/mc. 172

Servizio depurazione: L/mc. 506

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

Il Direttore  
Lorenzo Veronese

25



E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A - Alba (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Bossolasco (CN)**

Sede Legale ed Amministrativa Alba Via Vivaro 2 - 12051

E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A, visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 100 L/mc. 1.020 (minimo fatturabile)

da mc. 101 a mc. 150 L/mc. 1.523

oltre mc. 150 L/mc. 1.844

Uso allevamento: L/mc. 761

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 100 L/mc. 515

da mc. 101 a mc. 150 L/mc. 768

oltre mc. 150 L/mc. 931

Servizio fognatura: L/mc. 172

Servizio depurazione: L/mc. 506

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

Il Direttore  
Lorenzo Veronese

26

E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A - Alba (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Feisoglio (CN)**

Sede Legale ed Amministrativa Alba Via Vivaro 2 - 12051

E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A, visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 50 L/mc. 435 (minimo fatturabile)

da mc. 51 a mc. 75 L/mc. 544

oltre mc. 76 L/mc. 651

Uso allevamento: L/mc. 272

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 75 L/mc. 653

oltre mc. 75 L/mc. 602

Servizio fognatura: L/mc. 172

Servizio depurazione: L/mc. 506

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

Il Direttore  
Lorenzo Veronese

27

E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A - Alba (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Somano (CN)**

Sede Legale ed Amministrativa Alba Via Vivaro 2 - 12051

E.G.E.A. - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A, visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 50 L/mc. 529 (minimo fatturabile)

da mc. 51 a mc. 75 L/mc. 894

oltre mc. 75 L/mc. 1.079

Uso allevamento: L/mc. 447

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 50 L/mc. 264

da mc. 51 a mc. 75 L/mc. 447

oltre mc. 75 L/mc. 539

Servizio fognatura: L/mc. 172

Servizio depurazione: L/mc. 506

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

Il Direttore  
Lorenzo Veronese

28

Liquigas S.p.A. - Palazzo Canavese (Torino)

**Avviso**

A seguito attuazione della deliberazione dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas del 28/12/2000 si comunicano i prezzi relativi agli Impianti Canalicati di G.P.L. così di seguito specificati:

Impianto/comune	Prov.	Tariffa in vigore 1/1/2001
Comune di Andrate	TO	Lit./mc 3.769,6
Comune di Nomaglio	TO	Lit./mc. 3.769,6

Palazzo Canavese, 20 giugno 2001

Liquigas S.p.A.  
Filiale Piemonte - Liguria  
Il Responsabile di Filiale  
Andrea Vallino

29

Provincia di Biella

**Deliberazione della Giunta Provinciale - Verbale n. 205 - Seduta del 8.5.2001 - Trasferimento sotto la giurisdizione del Comune di Benna del tratto della strada provinciale n. 302 Candelo-Benna e del tratto della strada provinciale n. 309 Benna-Verrone denominata via Garibaldi**

(omissis)

*delibera*

1. Di trasferire sotto la giurisdizione del Comune di Benna ex art. 2 Nuovo Codice della Strada, il tratto della strada provinciale n. 302 Candelo-Benna, compresa dal confine settentrionale del centro abitato sino all'innesto sulla S.S. 230 e il tratto della strada provinciale n. 309 Benna-Verrone denominata via Garibaldi;

2. Di trasmettere copia del presente provvedimento al Comune di Benna per il conseguente provvedimento di acquisizione ed alla Regione Piemonte per gli adempimenti previsti dall'art. 3 della L.R. 21/11/1996, n. 86, disponendone la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi;

3. Di comunicare la variazione di intestazione dei tratti di strada indicati in oggetto all'Archivio Nazionale delle Strade, ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.P.R. 16/12/1992, n. 495 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada".

30

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

**Pubblicazione ai sensi dell'art. 4 legge regionale 29.11.1996 n. 88 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica" - Concessione di variante non sostanziale alla derivazione d'acqua n. 4520 dal fiume Stura di Demonte in comune di Pietraporzio. Istanza: 30.3.2001. Richiedente: Cascate e Cateratte S.r.l. con sede in Novara, Corso Torino n. 45**

Con determinazione dirigenziale 10.5.2001 n. 41, è stata assentita la variante non sostanziale alla concessione di derivazione in oggetto, consistente nello spostamento, a monte, della centrale con conseguente riduzione del salto fiscale da metri 50 a 38 - restando invariata la portata di moduli massimi 30 medi 20 - e riduzione della potenza nominale da kw 980,39 a kw 745,10.

Disciplinare aggiuntivo registrato a Cuneo l'11.5.2001 al n. 2844 - Serie 3°. Esatte lire 260.000.

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

31

Regione Piemonte

**L.R. 25/1994 - Rinnovo della concessione per acque minerali "Fonte Gioiosa" in Comune di Oleggio Castello e Paruzzaro (NO)**

*Si rende noto*

che con istanza in data 27/3/2001 la Soc. Spumadro S.p.A. con sede in Cadorago via alla Fonte 13 ha chiesto il rinnovo della concessione per acque minerali "Fonte Gioiosa" nei Comuni di Oleggio Castello e Paruzzaro (NO).

L'istanza in parola, corredata dalla planimetria dell'area interessata, sarà pubblicata all'Albo Pretorio dei Comuni di Oleggio Castello e Paruzzaro (NO) per il periodo di quindici giorni consecutivi a decorrere dal 11/7/2001.

Eventuali opposizioni potranno essere presentate, durante il periodo di pubblicazione sopra citato alle Segreterie dei Comuni interessati, oppure alla Regione Piemonte - Settore Programmazione Interventi sulle Terme - Acque Minerali e Termali - via Magenta 12 - 10128 Torino.

Il Direttore Vicario  
Gaudenzio De Paoli

32

Regione Piemonte

**L.R. 25/1994 - Rinnovo della concessione per acque minerali "La Perla" in Comune di Vaie (TO)**

*Si rende noto*

che con istanza in data 28/3/2001 la Soc. Fonti S. Michele Amynvals S.a.s. con sede in Torino, via Vola 27/A e stabilimenti in Vaie, ha chiesto il rinnovo della concessione per acque minerali "La Perla" in Comune di Vaie (TO).

L'istanza in parola, corredata dalla planimetria dell'area interessata, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Vaie per il periodo di quindici giorni consecutivi a decorrere dal 11.7.2001.

Eventuali opposizioni potranno essere presentate, durante il periodo di pubblicazione sopra citato alla Segreteria del Comune interessato, oppure alla Regione Piemonte - Settore Programmazione Interventi sulle Terme - acque Minerali e Termali - via Magenta 12 - 10128 Torino.

Il Direttore Vicario  
Gaudenzio De Paoli

33

Tecnoedil S.p.A. - Monteu Roero (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Diano d'Alba (Cuneo)**

Sede Legale Monteu Roero (CN) - Fraz. Tre Rivi 27/B

Tecnoedil S.p.A., visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 60 L/mc. 511 (minimo fatturabile)

da mc. 61 a mc. 100 L/mc. 797

da mc. 101 a mc. 200 L/mc. 999

oltre mc. 200 L/mc. 1.398

Uso allevamento: L/mc. 398

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 100 L/mc. 797

da mc. 101 a mc. 200 L/mc. 999

oltre mc. 200 L/mc. 1.398

Tariffa per bocche antincendio L. 15.000/anno

Servizio fognatura: L/mc. 172

Servizio depurazione: L/mc. 506

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

L'Amministratore Delegato  
Giuseppe Panero

34

Tecnoedil S.p.A. - Monteu Roero (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Roddino (Cuneo)**

Sede Legale Monteu Roero (CN) - Fraz. Tre Rivi 27/B

Tecnoedil S.p.A., visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc.75 L/mc. 1.095 (minimo fatturabile)

da mc. 76 a mc. 100 L/mc. 1.168

oltre mc. 100 L/mc. 1.241

Uso allevamento: L/mc. 622

Uso agricolo: da mc. 0 a mc. 75 L/mc. 511

da mc.75 a mc.100 L/mc. 594

oltre mc. 100 L/mc. 622

Tariffa per bocche antincendio L. 15.000/anno

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

L'Amministratore Delegato  
Giuseppe Panero

35

Tecnoedil S.p.A. - Monteu Roero (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Santa Vittoria d'Alba (Cuneo)**

Sede Legale Monteu Roero (CN) - Fraz. Tre Rivi 27/B

Tecnoedil S.p.A., visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 50 L/mc. 696 (minimo fatturabile)

da mc. 51 a mc. 75 L/mc. 1.220

oltre mc. 75 L/mc. 1.748

Uso allevamento: L/mc. 610

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 75 L/mc. 1.272

oltre mc. 75 L/mc. 1.746

Tariffa per bocche antincendio L. 15.000/anno

Servizio fognatura: L/mc. 176

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

L'Amministratore Delegato  
Giuseppe Panero

36

Tecnoedil S.p.A. - Monteu Roero (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Sinio (Cuneo)**

Sede Legale Monteu Roero (CN) - Fraz. Tre Rivi 27/B

Tecnoedil S.p.A., visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 50 L/mc. 947 (minimo fatturabile)

da mc. 51 a mc. 75 L/mc. 1.362

oltre mc. 75 L/mc. 1.621

Uso allevamento: L/mc. 685

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 50 L/mc. 945

da mc. 51 a mc.75 L/mc. 1.361

oltre mc. 75 L/mc. 1.653

Tariffa per bocche antincendio L. 15.000/anno

Servizio fognatura: L/mc. 172

Servizio depurazione: L/mc. 506

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

L'Amministratore Delegato  
Giuseppe Panero

37

Tecnoedil S.p.A. - Monteu Roero (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Treiso (Cuneo)**

Sede Legale Monteu Roero (CN) - Fraz. Tre Rivi 27/B

Tecnoedil S.p.A., visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 60 L/mc. 592 (minimo fatturabile)

da mc. 61 a mc. 80 L/mc. 956

oltre mc. 81 L/mc. 1.590

Uso allevamento: L/mc. 477

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 300 L/mc. 2.062

oltre mc. 300 L/mc. 2.533

Tariffa per bocche antincendio L. 15.000/anno

Servizio fognatura: L/mc. 172

Servizio depurazione: L/mc. 506

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

L'Amministratore Delegato  
Giuseppe Panero

38

Tecnoedil S.p.A. - Monteu Roero (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Trezzo Tinella (Cuneo)**

Sede Legale Monteu Roero (CN) - Fraz. Tre Rivi 27/B

Tecnoedil S.p.A., visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 60 L/mc. 772 (minimo fatturabile)

da mc. 61 a mc. 90 L/mc. 1.104

oltre mc. 91 L/mc. 1.672

Uso allevamento: L/mc. 552

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 60 L/mc. 773

da mc. 61 a mc. 90 L/mc. 1.108

oltre mc. 91 L/mc. 1.681

Tariffa per bocche antincendio L. 15.000/anno

Servizio fognatura: L/mc. 172

Servizio depurazione: L/mc. 506

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

L'Amministratore Delegato  
Giuseppe Panero

29

Tecnoedil S.p.A. - Monteu Roero (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Alba (Cuneo)**

Tariffe dei servizi idrici del Comune di Alba (CN).

Sede Legale Monteu Roero (CN) - Fraz. Tre Rivi 27/B

Tecnoedil S.p.A., visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 70 L/mc. 113 (minimo fatturabile)

da mc. 71 a mc. 100 L/mc. 341

da mc. 101 a mc. 200 L/mc. 575

oltre mc. 200 L/mc. 802

Uso allevamento: L/mc. 171

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 100 L/mc. 341

da mc. 101 a mc. 575 L/mc. 575

oltre mc. 200 L/mc. 802

Tariffa per bocche antincendio L. 15.000/anno

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

L'Amministratore Delegato  
Giuseppe Panero

1

Tecnoedil S.p.A. - Monteu Roero (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Neviglie (Cuneo)**

Tariffe dei servizi idrici del Comune di Neviglie (CN).

Sede Legale Monteu Roero (CN) - Fraz. Tre Rivi 27/B

Tecnoedil S.p.A., visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 60 L/mc. 947 (minimo fatturabile)

da mc. 61 a mc. 80 L/mc. 2.028

oltre mc. 80 L/mc. 2.492

Uso allevamento: L/mc. 1.014

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 300 L/mc. 2.028

oltre mc. 300 L/mc. 2.492

Tariffa per bocche antincendio L. 15.000/anno

Servizio fognatura: L/mc. 172

Servizio depurazione: L/mc. 506

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

L'Amministratore Delegato  
Giuseppe Panero

2

Tecnoedil S.p.A. - Monteu Roero (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Roddi (Cuneo)**

Sede Legale Monteu Roero (CN) - Fraz. Tre Rivi 27/B

Tecnoedil S.p.A., visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 50 L/mc. 209 (minimo fatturabile)

da mc. 51 a mc. 90 L/mc. 629

oltre mc. 91 L/mc. 838

Uso allevamento: L/mc. 314

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 300 L/mc. 629

oltre mc. 300 L/mc. 838

Tariffa per bocche antincendio L. 15.000/anno

Servizio fognatura: L/mc. 172



Servizio depurazione: L/mc. 506

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

L'Amministratore Delegato  
Giuseppe Panero

3

Tecnoedil S.p.A. - Monteu Roero (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Mango (Cuneo) e Camo (Cuneo)**

Sede Legale Monteu Roero (CN) - Fraz. Tre Rivi 27/B

Tecnoedil S.p.A., visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 60 L/mc. 947 (minimo fatturabile)

da mc. 61 a mc. 80 L/mc. 2.028

oltre mc. 80 L/mc. 2.492

Uso allevamento: L/mc. 1.014

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 300 L/mc. 2.028

oltre mc. 300 L/mc. 2.492

Tariffa per bocche antincendio L. 15.000/anno

Servizio fognatura: L/mc. 172

Servizio depurazione: L/mc. 506

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

L'Amministratore Delegato  
Giuseppe Panero

4

Tecnoedil S.p.A. - Monteu Roero (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Grinzane Cavour (Cuneo)**

Sede Legale Monteu Roero (CN) - Fraz. Tre Rivi 27/B

Tecnoedil S.p.A., visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 40 L/mc. 541 (minimo fatturabile)

da mc. 41 a mc. 60 L/mc. 911

da mc. 61 a mc. 80 L/mc. 964

da mc. 81 a mc. 100 L/mc. 1.019

oltre mc. 100 L/mc. 1.071

Uso allevamento: L/mc. 456

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 60 L/mc. 911

da mc. 61 a mc. 120 L/mc. 964

da mc. 121 a mc. 180 L/mc. 1.019

oltre mc. 180 L/mc. 1.071

Tariffa per bocche antincendio L. 15.000/anno

Servizio fognatura: L/mc. 172

Servizio depurazione: L/mc. 506

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

L'Amministratore Delegato  
Giuseppe Panero

5

Tecnoedil S.p.A. - Monteu Roero (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Barbaresco (Cuneo)**

Sede Legale Monteu Roero (CN) - Fraz. Tre Rivi 27/B

Tecnoedil S.p.A., visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 60 L/mc. 966 (minimo fatturabile)

da mc. 61 a mc. 80 L/mc. 1.205

oltre mc. 80 L/mc. 1.433

Uso allevamento: L/mc. 603

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 80 L/mc. 1.205

oltre mc. 80 L/mc. 1.433

Tariffa per bocche antincendio L. 15.000/anno

Servizio fognatura: L/mc. 172

Servizio depurazione: L/mc. 506

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

L'Amministratore Delegato  
Giuseppe Panero

6

Tecnoedil S.p.A. - Monteu Roero (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Castiglione Tinella (Cuneo)**

Sede Legale Monteu Roero (CN) - Fraz. Tre Rivi 27/B

Tecnoedil S.p.A., visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 40 L/mc. 928 (minimo fatturabile)

da mc. 41 a mc. 60 L/mc. 1.170

oltre mc. 61 L/mc. 1.563

Uso allevamento: L/mc. 467

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 60 L/mc. 1.170

oltre mc. 61 L/mc. 1.563

Tariffa per bocche antincendio L. 15.000/anno

Servizio fognatura: L/mc. 172

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

L'Amministratore Delegato  
Giuseppe Panero

7

Tecnoedil S.p.A. - Monteu Roero (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Narzole (Cuneo)**

Sede Legale Monteu Roero (CN) - Fraz. Tre Rivi 27/B

Tecnoedil S.p.A., visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 50 L/mc. 502 (minimo fatturabile)

da mc. 51 a mc. 120 L/mc. 878

oltre mc. 120 L/mc. 1.505

Uso allevamento: L/mc. 439

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 250 L/mc. 878

oltre mc. 250 L/mc. 1.505

Tariffa per bocche antincendio L. 15.000/anno

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

L'Amministratore Delegato  
Giuseppe Panero

8

Tecnoedil S.p.A. - Monteu Roero (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di Cherasco (Cuneo)**

Sede Legale Monteu Roero (CN) - Fraz. Tre Rivi 27/B

Tecnoedil S.p.A., visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 120 L/mc. 850 (minimo fatturabile)

da mc. 121 a mc. 180 L/mc. 1.136

oltre mc. 200 L/mc. 1.633

Uso allevamento: L/mc. 565

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 120 L/mc. 1.136

da mc. 121 a mc. 180 L/mc. 1.136

oltre mc. 180 L/mc. 1.633

Tariffa per bocche antincendio L. 15.000/anno

Servizio fognatura: L/mc. 172

Servizio depurazione: L/mc. 506

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

L'Amministratore Delegato  
Giuseppe Panero

Tecnoedil S.p.A. - Monteu Roero (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici del Comune di La Morra (Cuneo)**

Sede Legale Monteu Roero (CN) - Fraz. Tre Rivi 27/B

Tecnoedil S.p.A., visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001.

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 30 L/mc. 1.066 (minimo fatturabile)

da mc. 31 a mc. 60 L/mc. 1.276

da mc. 61 a mc. 120 L/mc. 1.384

oltre mc. 121 L/mc. 1.491

Uso allevamento: L/mc. 636

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 30 L/mc. 1.066

da mc. 31 a mc. 60 L/mc. 1.435

oltre mc. 60 L/mc. 1.634

Tariffa per bocche antincendio L. 15.000/anno

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

L'Amministratore Delegato  
Giuseppe Panero

9

Tecnoedil S.p.A. - Monteu Roero (Cuneo)

**Tariffe dei servizi idrici in Comuni vari della Provincia di Cuneo**

Sede Legale Monteu Roero (CN) - Fraz. Tre Rivi 27/B

Tecnoedil S.p.A., visto quanto disposto dalla delibera CIPE n. 62/2000 del 22 giugno 2000, pubblicata sulla G.U. del 18/8/2000, comunica le condizioni tariffarie per la distribuzione dell'acqua potabile con decorrenza dal 1/1/2001 nei Comuni di: Monteu Roero (CN), Santo Stefano Roero (CN), Montaldo Roero (CN), Baldissero d'Alba (CN), Castellinaldo (CN), Priocca (CN), Magliano Alfieri (CN), Canale (CN), Govone (CN), Castagnito (CN), Corneliano (CN), Piobesi (CN), Guarene (CN), Montà (CN), Monticello (CN), Neive (CN), Pocapaglia (CN), Sommariva Perno (CN), Sommariva Bosco (CN).

Servizio Acquedotto:

Usi domestici: da mc. 0 a mc. 96 L/mc. 981 (minimo fatturabile)

da mc. 97 a mc. 146 L/mc. 1.227

oltre mc. 147 L/mc. 1.674

Uso allevamento: L/mc. 613

Usi diversi: da mc. 0 a mc. 96 L/mc. 1.227

da mc. 97 a mc. 146 L/mc. 1.674

oltre mc. 147 L/mc. 1.674

Tariffa per bocche antincendio L. 15.000/anno

Per i noli degli strumenti di misura restano confermate le tariffe previste dal provvedimento CIP n. 45/74.

Alba, 29 giugno 2001

L'Amministratore Delegato  
Giuseppe Panero

10

---