

ANNUNCI LEGALI

COMUNICAZIONI DI AVVIO
DEL PROCEDIMENTO

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 - Az. Consortile Depurazione Acque "Langa Albese" - Richiesta autorizzazione per costruzione canalizzazioni fognarie consortili - 5° Lotto - T. Gimmella in Comune di Narzole

Data di avvio: 6/8/2001

N. di protocollo dell'istanza: 25782

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90

Dirigente Responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudò

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Geom. N. Cuomo

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

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudò

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

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94 - Soc. N.S.M. S.p.A. - Richiesta autorizzazione costruzione muro in c.a. per delimitazione sponda del canale Rio Porre in comune di Piasco

Data di avvio: 17/4/2001

N. di protocollo dell'istanza: 12546

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudò

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Ing. Gianluca Comba

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

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Alessandria

Avvio di procedimento ai sensi della L.R. 27/94, art. 12 - Progetto di regimazione idraulica di un tratto d'alveo del T. Curone nei Comuni di Pontecurone, Casalnoceto e Viguzzolo, loc. frontistante la cascina Rosano

Data di avvio: 3/9/2001

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 giorni.

Unità responsabile del procedimento: il Responsabile di Settore Arch. Mauro Forno.

Funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Geom. Gianfranco Giachero.

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria - P.za Turati, 4 - 3° Piano.

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
Mauro Forno

Regione Piemonte - Direzione Industria

Coltivazione mineraria con conseguente riqualificazione ambientale, ricostruzione paesaggistica e sistemazione definitiva dell'area in località Sabbioni del Comune di Carignano e in località Madonna degli Olmi del Comune di La Loggia. - 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 10.8.2001 la Società ESCOSA S.p.A. con sede in C.so Lombardia n. 205 del Comune di Torino e la Società Cava degli Olmi con sede in Regione Olmi n. 89/91 del Comune di Carignano hanno 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 coltivazione mineraria con conseguente riqualificazione ambientale, ricostruzione paesaggistica e sistemazione definitiva dell'area in località Sabbioni del Comune di Carignano e in località Madonna degli Olmi del Comune di La Loggia, allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 18195 del 10.8.2001 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 10.8.2001

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 10.08.2001, 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 Dott. Luigi Vigliero, Responsabile del Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva - tel. 011.432.25.89 -; il Funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il Dott. Pierpaolo Varetto - tel. 011.432.35.52.

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

Il Direttore Regionale
Vito Valsania

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Arignano (Torino)

Statuto comunale

Indice

Principi Fondamentali ed Elementi Costitutivi

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 Cooperazione nazionale ed internazionale

Art. 5 Territorio e sede del Comune

Art. 6 Albo pretorio

Art. 7 Stemma e gonfalone

Titolo I

Organi Elettivi

Capo I

Consiglio Comunale - Consiglieri

- Gruppi Consiliari - Commissioni

Art. 8 Composizione, elezione, durata e scioglimento e presidenza del Consiglio

Art. 9 Consiglieri

Art. 10 Organizzazione, funzionamento, convocazione del Consiglio.

Art. 11 Gruppi consiliari

Art. 12 Commissioni consiliari

Art. 13 Organismi collegiali - pari opportunità

Art. 14 Competenze del Consiglio

Art. 15 Linee programmatiche di mandato

Art. 16 Adunanze

Art. 17 Consiglio aperto

Capo II

La Giunta Comunale

Art. 18 Composizione, nomina e cessazione

Art. 19 Giunta Comunale competenza e funzionamento

Capo III

Il Sindaco

Art. 20 Elezione, cessazione

Art. 21 Competenza

Art. 22 ViceSindaco ed anzianità degli Assessori

Art. 23 Assessori

Titolo II

L'Ordinamento Amministrativo e l'Organizzazione del Comune

Capo I

La Gestione del Comune

Art. 24 Principi e criteri generali

Art. 25 Personale

Capo II

La Tecnostruttura

Art. 26 Segretario Comunale

Art. 27 Direttore Generale

Art. 28 Rapporti tra il Segretario generale ed il Direttore Generale

Art. 29 Conferenza dei Responsabili di servizio

Art. 30 Responsabili di servizio

Art. 31 Contratti a tempo determinato di Dirigenti o funzionari di area direttiva

Art. 32 Messo notificatore

Titolo III

Servizi

Art. 33 Gestione dei servizi

Art. 34 Costituzione di aziende

Art. 35 Organi dell'azienda

Art. 36 Istituzioni

Art. 37 Organi dell'istituzione-nomina e competenze

Art. 38 Revoca degli organi delle aziende e delle istituzioni

Art. 39 Designazioni e durata in carica degli organi degli enti e rappresentanti del Comune

Art. 40 Partecipazione a Enti ed a società

Titolo IV

Gestione Economico Finanziaria e Controllo Interno

Art. 41 Autonomia impositiva e finanziaria

Art. 42 Revisore del conto

Art. 43 Controlli interni

Art. 44 Pareri, controllo e pubblicità degli atti monocratici

Titolo V

Forme Associative ed Accordi di Programma

Art. 45 Principi generali

Art. 46 Convenzioni

Art. 47 Consorzi

Art. 48 Accordi di programma

Art. 49 Conferenza dei servizi

Titolo VI

Partecipazione Popolare

Capo I

La Partecipazione all'Attività del Comune

Art. 50 Associazionismo e partecipazione

Art. 51 Consulta e forum

Art. 52 Consiglio Comunale dei ragazzi

Art. 53 Incentivi e contributi

Art. 54 Istanze e petizioni

Art. 55 Azione popolare

Art. 56 Proposte di atti amministrativi

Art. 57 Consultazioni informali

Art. 58 Referendum

Art. 59 Raccolta e verifica delle firme

Art. 60 Esito del referendum

Capo II

L'Accesso dei Cittadini e la Trasparenza dell'Azione Amministrativa

Art. 61 Accesso

Art. 62 Pubblicità degli atti e delle informazioni

Art. 63 Ufficio diritti del cittadino

Art. 64 Notiziario del Comune

Capo III

Il Difensore Civico

Art. 65 Difensore civico

Art. 66 Incompatibilità

Art. 67 Revoca e decadenza

Art. 68 Ambito dell'intervento

Art. 69 Poteri

Art. 70 Rapporti con il Consiglio Comunale

Titolo VII

Funzione Normativa

Art. 71 Statuto

Art. 72 Regolamenti

Art. 73 Adeguamento delle fonti normative Comunali a leggi sopravvenute

Art. 74 Modificazione e abrogazione dello Statuto

Art. 75 Disposizioni finali e transitorie

Preambolo

Il Comune di Arignano rispettoso del proprio patrimonio culturale, radicato negli ideali di libertà, di democrazia, e di giustizia, osservante dei principi costituzionali, impegnato al miglioramento delle condizioni di vita di ogni essere umano ed alla pacifica cooperazione tra i popoli e le nazioni, si dà il presente Statuto.

Principi Fondamentali ed Elementi costitutivi

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Arignano è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché l'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

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

Art. 2

Finalità

1. Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'ente che rappresenta e cura gli interessi generali della comunità, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.

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

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

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

a) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

b) tutela e promozione dei diritti, della parità giuridica, sociale ed economica di tutti i cittadini;

c) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo degli esseri umani e l'uguaglianza degli individui;

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

e) effettività del diritto allo studio ed alla cultura;

f) sostegno alla realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato;

g) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali e culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

h) valorizzazione e recupero delle tradizioni e consuetudini locali.

5. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

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

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

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione e sussidiarietà, nell'ambito delle rispettive competenze e sfere di autonomia.

Art. 4

Cooperazione nazionale ed internazionale

1. Il Comune, anche in ragione della propria collocazione geografica, ribadisce, conformemente alle proprie tradizioni culturali, politiche ed economiche, la sua vocazione europea e pone in essere, nei limiti della Costituzione e delle leggi dello Stato, tutte le iniziative più opportune in questo senso.

2. Il Comune riconosce e fa propri le regole ed i principi della Carta Europea delle Autonomie Locali e dello Statuto della federazione mondiale delle città unite.

3. Il Comune opera per pervenire, se opportuno, a gemellaggi con Comuni italiani ed esteri.

Art. 5

Territorio e sede del Comune

1. Il Comune di Arignano è costituito dalle comunità delle popolazioni nonché dai territori del capoluogo e delle borgate di Moano, Tetti Chiaffredo, Tetti Gianchino e Oriassolo con una estensione di kmq 8,25 alto m. 323, ed è situato nel territorio compreso fra i Comuni di Andezeno, Chieri, Marentino, Mombello, Moncucco Torinese, Riva presso Chieri.

2. La sede comunale ubicata in via Gino Lisa n. 20, è costituita dal palazzo civico, ove si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali. Per particolari esigenze il Consiglio Comunale e la Giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. Ai fini e per gli effetti dell'art. 106 del codice civile, la Giunta Comunale può individuare altre sedi da destinare a casa comunale

Art. 6

Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua, nell'ambito del palazzo civico, un apposito spazio da destinarsi ad "albo pretorio", nel quale è pubblicato ogni atto ed ogni avviso del quale la legge, lo Statuto o una norma regolamentare imponga la pubblicazione. La pubblicazione deve assicurare l'accessibilità e la fruibilità della lettura ad ogni cittadino, anche se portatore di handicap motorio.

2. La pubblicazione degli atti e degli avvisi di cui al primo comma del presente articolo è effettuata a cura del Responsabile del Servizio Amministrativo, il quale si avvale a questo scopo di un messo comunale.

Art. 7

Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Arignano ha come proprio segno distintivo lo stemma costituito da una corona d'alloro alla base, due torri in colline verdi, sormontate da un'aquila e a sua volta da una corona regale, con la dicitura in alto "Comune di Arignano".

2. Il Comune di Arignano fa uso, ai sensi di legge, del proprio stemma e del proprio gonfalone riproducente lo stemma del Comune.

3. L'utilizzo e la riproduzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali, dovranno essere specificatamente autorizzati dal Sindaco

Titolo I Organi elettivi

Capo I Consiglio Comunale - Consiglieri Gruppi Consiliari - Commissioni

Art. 8

Consiglio Comunale

Composizione, elezione, durata e scioglimento e presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale, massimo organo istituzionale e diretta espressione della sovranità popolare, è sede di mediazione e di sintesi degli interessi sociali, politici ed economici del Comune di Arignano; mediazione e sintesi espresse in attività politico-amministrativa, di indirizzo e di controllo nei confronti degli altri organi del Comune.

2. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Presidente del Consiglio Comunale è il Sindaco. Egli assolve alle funzioni di predisposizione, propulsione, coordinazione, guida e disciplina dei lavori del Consiglio Comunale. Assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio. Inoltre esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

Art. 9

Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità; la loro posizione giuridica è regolata dalla legge. Essi entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.

2. I Consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio. Il Consigliere che sia stato assente ingiustificato a tre sedute consecutive, decade. La decadenza può essere richiesta da ciascun elettore e da ciascun Consigliere e viene dichiarata dal Consiglio previa contestazione e assegnazione di un termine di almeno dieci giorni per la presentazione di giustificazioni.

3. Le altre ipotesi di decadenza sono regolate dalla legge.

4. Nella stessa seduta in cui si pronuncia la decadenza dalla carica, si procede alla surroga del Consigliere decaduto.

5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende e dagli enti dipendenti da questo, 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. Il regolamento ne disciplina le modalità. Inoltre i Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del Consiglio, nonché di interrogazione e mozione. Il Sindaco o gli Assessori delegati rispondono, entro 30 giorni,

alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.

6. I Consiglieri non residenti nel Comune, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, presentate in forma scritta e 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 provvede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, fatti salvi i casi di scioglimenti previsti dalla legge, entro e non oltre dieci giorni, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

8. E' Consigliere anziano quello che, nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio, ha conseguito la maggiore cifra individuale. Quest'ultima è data dai voti di lista più le preferenze individuali. Non vanno considerati, a tal fine, il Sindaco neo-eletto ed i candidati alla carica di Sindaco. In caso di assenza o di impedimento le funzioni di Consigliere anziano, sono esercitate dai Consiglieri che lo seguono nell'ordine di anzianità come sopra definito.

9. Il Comune a tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede giudiziaria ai Consiglieri, Assessori e Sindaco che si dovessero trovare implicati, a seguito di atti connessi nell'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, per ogni stato e grado di giudizio, purchè non ci sia conflittualità d'interesse con l'Ente.

10. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge statale.

11. Il regolamento potrà prevedere ai Consiglieri Comunali, attribuzione di una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

Art. 10

Organizzazione, funzionamento, convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio ha autonomia organizzativa, e funzionale che esercita nei modi indicati dal presente Statuto e dal regolamento consiliare.

2. Il Consiglio adotta il regolamento consiliare a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Con la stessa maggioranza il Consiglio provvede alle eventuali modificazioni del regolamento stesso.

3. Il Consiglio adotta il regolamento consiliare in conformità ai seguenti principi:

a) recapitare gli avvisi di convocazione ai Consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
- tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti.

Il giorno di consegna non viene computato;

b) assicurare per ogni argomento posto in discussione un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al Sindaco, da parte del responsabile del servizio, entro e non oltre il giorno della convocazione;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno di un terzo dei Consiglieri assegnati:

- almeno pari alla metà dei Consiglieri assegnati per le sedute di prima convocazione;

- almeno pari ad un terzo dei Consiglieri assegnati per le sedute di seconda convocazione;

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione sugli argomenti all'ordine del giorno, delle interrogazioni e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

f) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate al Consiglio.

4. Il Sindaco convoca la prima seduta del Consiglio entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. La seduta deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione ed è presieduta dal Sindaco. In caso di inosservanza provvede il Prefetto.

5. Nell'ambito del Consiglio sono istituiti i gruppi consiliari, e possono essere istituite la conferenza dei capigruppo e le commissioni.

Art. 11

Gruppi consiliari

1. Tutti i Consiglieri appartengono ad un gruppo consiliare secondo le condizioni stabilite dal regolamento.

2. Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 267/2000, ai gruppi viene assicurata la disponibilità di risorse idonee all'espletamento delle funzioni, tenendo conto delle esigenze comuni ai vari gruppi e sulla base di criteri di proporzionalità rispetto alla consistenza numerica di ciascuno di essi.

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

4. In pendenza dell'approvazione del regolamento consiliare, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista in assenza di designazione,

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato Consigliere, che ha riportato il maggior numero di voti;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

Art. 12

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire nel proprio seno commissioni permanenti, temporanee e, quando occorra, speciali: d'indagine e d'inchiesta.

2. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i

poteri e le materie di competenza nel rispetto dei principi che seguono.

3. Le commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale di tutti i gruppi.

4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti degli atti deliberativi del Consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.

5. Le commissioni temporanee sono istituite, con funzioni referenti, per l'esame preliminare di atti amministrativi rilevanti.

6. Le commissioni speciali d'indagine o d'inchiesta, sono istituite a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal Consiglio. La Commissione Speciale di indagine svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o di bisogni della comunità locale, nonché di proposta sui temi assegnati. La commissione Speciale di inchiesta, può essere costituita per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nella attività amministrativa. Qualora le predette commissioni abbiano funzioni di controllo e di garanzia debbono essere presiedute da Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

7. Le commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, utilizzano i diritti riconosciuti ai singoli Consiglieri. Inoltre, esse promuovono la consultazione dei soggetti interessati, possono tenere udienze conoscitive, chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei Dirigenti e/o Responsabili di servizio, degli Amministratori di enti, aziende e società a prevalente capitale Comunale, dei concessionari di servizi comunali, che, sono tenuti ad intervenire.

8. Le commissioni devono sentire il Sindaco e gli Assessori, quando questi lo richiedano.

9. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 13

Organismi collegiali - pari opportunità

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

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 a promuovere la presenza di entrambi i sessi.

Art. 14

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio 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, anche a conclusione di sessioni indette su

particolari materie, in relazione all'azione comunale. Esso può impegnare la Giunta a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo.

3. L'attività di controllo del Consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte dei singoli Consiglieri, in conformità alla legge ed al presente Statuto. La suddetta funzione di controllo, e di sindacato ispettivo, può essere egualmente esercitata, secondo le forme e le modalità previste dal regolamento, dalle commissioni consiliari. Il regolamento individua, altresì, i casi in cui la risposta alle interrogazioni può essere data in commissione secondo criteri di effettività e tempestività.

4. Il Consiglio, entro 20 giorni dalla seduta di convalida, formula, su proposta del Sindaco, gli indirizzi ai quali quest'ultimo si deve attenere nel procedere alle nomine dei rappresentanti del Comune.

Art. 15

Linee programmatiche di mandato

1. Il Sindaco, entro 30 giorni dal suo giuramento, è tenuto a presentare al Consiglio Comunale sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

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

3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio verifica l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli Assessori. E' facoltà del Consiglio integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche a seguito di esigenze successivamente emerse.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 16

Adunanze

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

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

3. Il Sindaco formula l'ordine del giorno, convoca e presiede l'assemblea.

4. Gli eventuali Assessori esterni hanno facoltà di presenziare ai lavori del Consiglio, intervenendo nel dibattito senza diritto di voto. Sono, peraltro, sempre tenuti a partecipare per rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate.

5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni sono effettuate a scrutinio palese, salve le ipotesi indicate dal regolamento. In ogni caso non è pubblica la trattazione di argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone e la votazione si tiene a scrutinio segreto.

6. Il regolamento disciplina, inoltre le modalità operative inerenti alla validità delle sedute, delle

single deliberazioni, nonché le modalità di partecipazione dei cittadini.

Art. 17

Consiglio aperto

1. Il Consiglio Comunale informa i cittadini della propria attività avvalendosi degli strumenti previsti dal presente Statuto. Può promuovere incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del Consiglio aperto.

2. Nelle sedute del Consiglio pubbliche e formali, previste nell'articolo precedente, è consentito al Presidente, secondo le modalità regolamentari, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo averne interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del Consiglio aperto.

Capo II

La Giunta Comunale

Art. 18

Composizione, nomina e cessazione

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero variabile di Assessori compreso tra un minimo di 2 ed il massimo di 4. Il Sindaco determina e nomina i componenti della Giunta, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione, tra i Consiglieri Comunali e/o i cittadini che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere.

Nella composizione della Giunta deve essere promossa la presenza di entrambi i sessi.

La nomina della Giunta, le cause di incompatibilità, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza degli Assessori sono disciplinate dalla legge.

I componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica in territorio comunale.

6. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli Assessori ed attestata nel verbale di comunicazione della composizione della Giunta al Consiglio, che esercita l'attività di controllo.

7. Le dimissioni degli Assessori sono rassegnate, in forma scritta, al Sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione.

8. La revoca degli Assessori e la cessazione della Giunta sono disciplinate dalla legge.

Art. 19

Competenza e funzionamento

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo:

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

b) a dare attuazione alle linee programmatiche presentate al Consiglio mediante atti di carattere strategico o generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire da parte del responsabile del servizio, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali;

c) a riferire al Consiglio sulla propria attività;

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

2. Alla Giunta Comunale, tra l'altro, compete:

- adottare, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- approvare il programma annuale e triennale delle assunzioni;

- nominare la delegazione di parte pubblica e approvare gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;

- nominare il nucleo di valutazione e adottare la metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;

- approvare il piano esecutivo di gestione e relative variazioni;

- approvare i prelievi dal fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio;

- assumere in via d'urgenza variazioni al bilancio di previsione a sottoporre al Consiglio per la ratifica entro sessanta giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento;

- approvare lo schema di bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica da sottoporre al Consiglio;

- approvare la relazione illustrativa al conto consuntivo, con la quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti;

- determinare gli indicatori e i modelli di rilevazione del controllo di gestione;

- approvare la programmazione di forniture e di servizi;

- determinare le aliquote dei tributi e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- attribuire gli incarichi a professionisti esterni per importi sottosoglia comunitaria, ove risulti rilevante la componente discrezionale, oppure nei casi previsti dalla legge;

- approvare gli studi di fattibilità e, purché conformi agli strumenti urbanistici, i progetti preliminari delle opere pubbliche al fine della formazione del programma triennale e annuale delle opere pubbliche;

- approvare, nel rispetto della programmazione triennale e annuale adottata dal Consiglio, i progetti definitivi delle opere pubbliche inserite nel programma approvato dal Consiglio Comunale;

- attribuire gli incarichi in materia di redazione degli strumenti urbanistici generali e attuativi;

- disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, limitatamente ai beni mobili;

- autorizzare il Sindaco a stare in giudizio come attore, convenuto e/o terzo - nella sua qualità di rappresentante pro-tempore del Comune - provvedendo alla nomina dei difensori e approvare transazioni e rinunce alle liti;

- fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum Comunali e costituire l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- delimitare e assegnare gli spazi per i partecipanti alle consultazioni elettorali e referendarie;

- concedere contributi straordinari per ragioni socio-economiche e di assistenza e concedere il patrocinio a iniziative e manifestazioni culturali e sportive;

- deliberare in materia di toponomastica stradale;
- richiedere all'Unione europea, allo Stato, alla Regione, alla Provincia e alla Comunità montana la concessione di contributi per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento.

3. Il Sindaco formula l'ordine del giorno, convoca e presiede la Giunta Comunale.

4. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.

5. Le adunanze non sono pubbliche.

6. Le deliberazioni sono adottate di norma a maggioranza dei presenti e sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

7. La Giunta provvede con proprie deliberazioni a disciplinare ogni altro aspetto del proprio funzionamento non disciplinato dalla legge e dallo Statuto.

Capo III Il Sindaco

Art. 20

Elezione, cessazione

1. La legge disciplina i requisiti e le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, nonché il suo status.

2. Il Sindaco cessa dalla carica nei casi e secondo il procedimento disciplinato dalla legge. Le modalità per la sottoscrizione e la presentazione della mozione di sfiducia sono disciplinate dal regolamento.

3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

Art. 21

Competenza

1. Il Sindaco quale organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'ente, assicurando l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo ed esercita i poteri e le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, esercita le funzioni attribuitegli sovrintendendo all'attività svolta dai Dirigenti e/o Responsabili di servizio preposti ed adottando direttamente ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie indicate dalla legge.

3. Il Sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune approvati dal Consiglio Comunale sulla base del programma condiviso dagli elettori. Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Sindaco, in particolare:

a) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca degli organi e dei rappresentanti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti attenendosi, ove prescritto dalla legge, agli indirizzi formulati dal Consiglio;

b) nomina, i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce, gli incarichi dirigenziali e/o dei responsabili dei servizi. Nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dalle norme regolamentari, conferisce incarichi di collaborazione esterna e di consulenza;

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

d) firma gli atti nell'interesse del Comune per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto al Segretario, al direttore o ai Dirigenti Comunali o ai Responsabili dei servizi;

e) presiede le assemblee e le riunioni ove partecipi quale rappresentante del Comune.

4. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti ed all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate al Comune. La sovrintendenza è esercitata nel rispetto delle funzioni e responsabilità della dirigenza e/o dei responsabili dei servizi.

Il Sindaco:

a) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo, direttive ed indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente;

b) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, Enti, istituzioni comunali, nonché consorzi o società di cui il Comune fa parte svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi programmatici;

c) con atto motivato può nominare un "commissario ad acta" per la surroga nell'adozione degli atti, in caso di inerzia o di ritardo o di grave inosservanza delle direttive generali da parte del dirigente competente e/o del responsabile del servizio che determinino pregiudizio per l'interesse pubblico, previa contestazione salvo i casi di assoluta urgenza.

d) promuove tramite il Segretario indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi e può acquisire presso gli stessi informazioni, anche riservate;

e) vigila sullo svolgimento delle funzioni assegnate alla dirigenza e/o ai Responsabili dei servizi. Per rendere effettiva e costante tale attività, salvo ulteriori previsioni regolamentari, gli atti adottati dalla dirigenza e/o dai Responsabili dei servizi nell'esercizio delle proprie competenze, sono periodicamente comunicate al Sindaco in elenco.

5. Il Sindaco può delegare agli Assessori le attribuzioni indicate alle lettere d) ed e) del comma 3, nonché alle lettere a), b), d) ed e) del comma 4, del presente articolo.

6. Gli atti monocratici previsti nel presente articolo sono adottati dal Sindaco con l'osservanza del procedimento disciplinato dall'art. 44 del presente Statuto.

Art. 22

ViceSindaco ed anzianità degli Assessori

1. Il ViceSindaco è il componente della Giunta che a tale funzione viene designato dal Sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento, secondo la previsione della legge.

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.

Art. 23

Assessori

1. Gli Assessori collaborano con il Sindaco a determinare collegialmente le scelte dell'organo di governo del Comune.

2. Agli stessi Assessori, il Sindaco può delegare lo svolgimento di attività di indirizzo e controllo su materie tendenzialmente omogenee oltre che l'adozione di provvedimenti di propria competenza, se previsto dalla legge o dallo Statuto.

Titolo II
L'Ordinamento Amministrativo
e l'Organizzazione del Comune

Capo I
La Gestione del Comune

Art. 24

Principi e criteri generali

1. Il Comune ispira l'organizzazione degli uffici e del personale a criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'attività dell'amministrazione comunale si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, dai Dirigenti e/o dai Responsabili di servizio con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente Statuto e da appositi Regolamenti. Il Comune assume le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile degli organi gestionali sopraindicati ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave.

3. La gestione supporta lo svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrative strumentali ai risultati da conseguire.

4. Gli organi di gestione indicati al secondo comma, ai sensi della legge, dello Statuto e del regolamento, esercitano le loro competenze avvalendosi dell'apparato comunale, con poteri gerarchici e decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di dare attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti, nonché agli obiettivi, progetti e programmi da attuare.

5. Gli organi politici, coadiuvati da quelli di gestione, indicati al secondo comma, verificano la fattibilità degli atti di indirizzo emanati.

6. Gli uffici Comunali si ripartono in settori individuati dal regolamento secondo criteri di omogeneità.

7. Per ogni settore di attività dell'ente il regolamento disciplina uno specifico raccordo fra le differenti categorie, con il rispetto puntuale del principio della chiarezza dei ruoli e dei poteri, e con un collegamento preciso fra autonomia della sfera decisionale ed attribuzione di responsabilità per i risultati conseguiti, in relazione agli strumenti a disposizione.

8. Le determinazioni e gli atti assegnati alla competenza degli organi di gestione in forza della legge, dello Statuto e dei Regolamenti, sono posti in essere secondo il procedimento stabilito dall'art. 44 del presente Statuto.

Art. 25

Personale

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di propria competenza e nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è direttamente responsabile verso il responsabile del servizio, il Direttore Generale, se nominato, il Segretario Comunale e l'amministrazione, relativamente agli atti compiuti e ai risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standards di qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

4. Il Comune realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane con l'ammodernamento delle strutture, con il collegamento informatico degli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici, e con la responsabilizzazione dei dipendenti.

5. Conformemente alle norme di legge i Regolamenti disciplinano la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento esercitata dal Segretario o dal direttore, se nominato, nei confronti dei Dirigenti e/o dei Responsabili di servizio dell'ente.

6. Regolamenti disciplinano l'amministrazione del Comune, che si attua mediante attività informata a principi operativo-funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:

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

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

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

Capo II

La Tecnostruttura

Art. 26

Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare iscritto in apposito Albo Nazionale, nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabilito dalla legge.

2. Il Segretario Comunale svolge i compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché tutte le altre funzioni previste dalla legge o attribuitegli dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco.

3. Al Segretario Comunale, quando il Direttore Generale non sia stato nominato, possono essere conferite, dal Sindaco, le relative funzioni.

Art. 27

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, non eccedente la durata del mandato del Sindaco e da questi revocabile in

qualsiasi momento, previa deliberazione della Giunta.

2. Il Direttore Generale è scelto tra esperti di organizzazione aziendale e/o di pubblica amministrazione sulla base di curricula formativi e professionali che ne comprovino le capacità gestionali ed organizzative.

3. Il Direttore Generale assolve alle funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.

Art. 28

Rapporti tra il Segretario Comunale ed il Direttore Generale

1. Il Segretario Comunale e il Direttore Generale collaborano nell'interesse dell'amministrazione e per il buon andamento dell'attività istituzionale. Sono organi burocratici autonomi l'uno rispetto all'altro e tra essi non sussiste rapporto gerarchico. Entrambi rispondono nelle loro attribuzioni e competenze al Sindaco.

Art. 29

Conferenza dei Responsabili di servizio

1. E' istituita la conferenza dei Responsabili di servizio. Essa svolge funzioni ausiliarie e consultive in materia di organizzazione e gestione amministrativa dell'ente. Essa è strumento di impostazione e verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa e per il controllo interamministrativo.

2. La composizione e le funzioni della conferenza di servizio dei Responsabili sono disciplinate dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 30

Responsabili di servizio

1. I Dirigenti e/o Responsabili di servizio, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dalla legge e dal presente Statuto, provvedono alla gestione del Comune assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di essi, nel provvedimento di incarico e nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Ai Dirigenti e ai Responsabili di servizio del Comune è attribuita, secondo le disposizioni del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modifiche ed integrazioni, l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorchè tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge o dallo Statuto ad altri organi dell'ente. Ai Dirigenti e/o Responsabili di servizio sono inoltre attribuiti gli atti previsti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi delegati dal Sindaco. Le norme regolamentari si uniformano al principio che a fronte di ciascuna delle suddette competenze poste in capo ai Dirigenti e/o ai responsabili di servizio, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità dirigenziale, amministrativa e contabile.

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

Art. 31

Contratti a tempo determinato di Dirigenti o funzionari di area direttiva

1. Il Sindaco, può nominare Dirigenti, figure ad alta specializzazione e funzionari dell'area direttiva con contratto a tempo determinato, qualora all'interno dell'ente siano assenti analoghe professionalità, al di fuori della dotazione organica con le modalità previste dal regolamento.

2. I soggetti da nominare devono possedere i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire e sono scelti sulla base di curricula che ne comprovino l'effettiva professionalità. Il reclutamento di tale personale può anche avvenire a seguito di procedura concorsuale per titoli e colloquio, secondo le modalità previste nel relativo bando di concorso.

3. La durata dei contratti di cui al presente articolo non può essere superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco.

Art. 32

Messo notificatore

1. Il Comune per la notifica dei propri atti, per i quali non siano prescritte speciali formalità, si avvale di uno o più messi comunali. La nomina di messo è conferita a dipendenti dell'Ente con provvedimento del Sindaco.

2. I messi possono notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta al Comune.

Titolo III

SERVIZI

Art. 33

Gestione dei servizi

1. Il Comune gestisce i servizi con le modalità previste dalla legge e dal presente Statuto ed alle condizioni che assicurano la migliore efficienza, in vista del conseguimento della maggiore utilità collettiva entro il quadro delle finalità sociali che costituiscono obiettivo del Comune stesso.

2. La scelta della forma di gestione, tra quelle previste dalla legge, è deliberata dal Consiglio Comunale sulla scorta di una relazione del revisore del conto che analizza e valuta gli aspetti economici e finanziari della proposta.

3. Il Consiglio Comunale opera la scelta con criteri comparativi, tenuto conto della natura del servizio. Ove possibile, per la gestione di servizi aventi specifiche e rilevanti caratteristiche di natura sociale, deve essere ricercata la collaborazione di altri soggetti pubblici o privati e in particolare delle cooperative sociali ed integrate e delle associazioni senza fini di lucro. Con i medesimi soggetti il Comune può costituire società di capitali nei casi in cui la legislazione vigente lo consenta.

Art. 34

Costituzione di aziende

1. Per la gestione di servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può costituire aziende speciali.

2. Lo Statuto delle aziende speciali deve contenere i principi di unitarietà con l'indirizzo generale del Comune, assicurata dal Presidente dell'azienda, di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo,

attribuiti agli organi elettivi e di gestione, attribuiti al direttore ed ai Dirigenti.

Art. 35

Organi dell'azienda

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

2. Il direttore è nominato in base alle disposizioni dello Statuto dell'azienda, che può prevedere la figura del vicedirettore.

3. Lo Statuto stesso disciplina, unitamente ad appositi Regolamenti interni, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende.

Art. 36

Istituzioni

1. Per la gestione di servizi sociali che necessitano di autonomia gestionale, il Comune si può avvalere di una o più istituzioni, la cui competenza è individuata nella deliberazione istitutiva.

2. Non possono essere create più istituzioni la cui competenza si estenda su materie tra loro affini.

3. Un apposito regolamento determina il funzionamento dell'istituzione, nonché l'assetto organizzativo e finanziario.

Art. 37

Organi dell'istituzione-nomina e competenze

1. Il Consiglio di amministrazione è composto dal Presidente e da un numero di componenti non inferiore a due, né superiore a quattro, nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, tra soggetti estranei a tale organo purché in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere Comunale.

2. Il Consiglio di amministrazione adotta i provvedimenti di amministrazione indicati nel regolamento, fatta salva la competenza gestionale del direttore prevista dalla legge.

3. Il Presidente rappresenta l'istituzione e presiede il Consiglio di amministrazione, sovrintende al funzionamento della struttura, ferme restando le attribuzioni del direttore, adotta, in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di competenza del Consiglio, da ratificare nella prima seduta di tale organo. Il Presidente è altresì garante dei programmi e degli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale.

4. Il direttore ha la responsabilità gestionale dell'istituzione e viene nominato con le modalità previste dal regolamento che ne stabilisce altresì le attribuzioni.

Art. 38

Revoca degli organi delle aziende e delle istituzioni

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

Art. 39

Designazioni e durata in carica degli organi degli Enti e rappresentanti del Comune

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, designa e nomina i rappresentanti del Comune, in organi di aziende, di istituzioni, di società partecipate e di altri enti.

2. I suddetti rappresentanti relazionano almeno semestralmente al Consiglio in occasione delle sessioni dedicate al bilancio ed al conto consuntivo e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti, ogni qual volta lo ritengano, il Consiglio stesso, le commissioni e la Giunta Comunale.

3. Gli organi delle aziende, delle istituzioni ed i Responsabili del Comune nelle società di capitali ed altri enti durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del Consiglio Comunale che li elegge, esercitando, tuttavia, le funzioni fino alla nomina dei successori.

Art. 40

Partecipazione a Enti ed a società

1. Il Consiglio Comunale può deliberare che la gestione di un servizio pubblico avvenga a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata e consorzi, appositamente costituiti, quando la natura del servizio faccia ritenere opportuna, sulla base di idonea documentazione economica e funzionale, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Al di fuori del caso di cui al comma 1, il Consiglio può disporre la partecipazione dell'ente a società di capitali, consorzi di imprenditori, società consortili o imprese cooperative, la cui finalità assuma rilevanza rispetto alle funzioni ed ai compiti del Comune.

3. Il Consiglio Comunale può altresì disporre la partecipazione dell'ente ad associazioni, fondazioni e comitati che perseguono finalità di interesse comunale.

4. Il Consiglio Comunale stabilisce le modalità con le quali viene assicurato il rapporto tra l'autonomo svolgimento del mandato e gli indirizzi del Comune.

Titolo IV

Gestione Economico-Finanziaria e Controllo Interno

Art.41

Autonomia impositiva e finanziaria

1. Il Comune esercita la propria autonomia impositiva nel rispetto delle disposizioni dettate dalla L. 27/07/2000 n. 212 (Statuto del contribuente). Attiva il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispirando a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe di imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi. Distribuisce il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

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

e dei procedimenti l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

3. In materia di servizi pubblici a domanda individuale, di servizi soggetti a tariffa e di concessioni, l'obiettivo complessivo è l'equilibrio economico derivante anche da compensazioni fra gestioni deficitarie e gestioni in attivo.

Art. 42

Revisore del conto

1. Il revisore del conto è eletto dal Consiglio Comunale con le modalità stabilite dalla legge; i candidati, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore. 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, il revisore può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle loro competenze e sentire i Dirigenti e/o i Responsabili di servizio del Comune o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché dei rappresentanti del Comune in qualsivoglia ente cui il Comune eroghi contributi; può presentare relazioni e documenti al Consiglio Comunale.

4. Il revisore, se invitato, assiste alle sedute del Consiglio, delle commissioni, della Giunta Comunale e dei consigli di amministrazione delle istituzioni; può, su richiesta al Presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti la propria attività.

5. L'ente locale con la stessa delibera di nomina, oppure successivamente, può ampliare le funzioni da affidare, o già affidate, al revisore del conto.

Art. 43

Controlli interni

1. Il Comune nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, individua strumenti e metodologia adeguati a garantire i seguenti controlli:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile - inteso a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

- controllo di gestione- inteso a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;

- valutazione dei Responsabili di servizio - mirante a verificare l'attuazione degli obiettivi assegnati;

- controllo strategico - mirante a verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive e in altri atti di indirizzo politico.

Art. 44

Pareri, controllo e pubblicità degli atti monocratici

1. Gli atti monocratici posti in essere dal Sindaco, dal suo sostituto o dai suoi delegati, quando si

riferiscano a competenze assegnate prima dell'entrata in vigore delle leggi 25 marzo 1993, n. 81 e D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 ad organi collegiali, assumono la denominazione di "decreti" e devono essere corredati del parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

2. Gli atti degli organi di direzione amministrativa assumono la denominazione di "determinazioni", fatta salva ogni diversa indicazione contenuta in specifiche disposizioni normative. Quando abbiano rilevanza contabile diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del dirigente responsabile dei servizi finanziari.

3. Gli atti indicati al precedente comma sono pubblicati per quindici giorni all'albo pretorio del Comune, al fine di favorire l'esercizio delle tempestive attività di controllo popolare ed interno, tese ad assicurare la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Titolo V

Forme Associative ed Accordi di Programma

Art. 45

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. 46

Convenzioni

1. Il Comune può stipulare, con la Provincia, con altri comuni nonché con altri Enti, 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 obblighi e doveri degli enti contraenti e sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 47

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, secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

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. 48

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 degli altri enti il Comune 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 promosso e stipulato dal Sindaco.

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

Art. 49

Conferenza dei servizi

1. Una conferenza dei servizi può essere indetta quando sia opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi coinvolti in un procedimento amministrativo ovvero quando il Comune debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza fra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

2. Le conferenze dei servizi sono indette dal Sindaco o dall'assessore incaricato, ovvero dal dirigente e/o responsabile di servizio, in relazione alle rispettive competenze, raccogliendo il preventivo parere del Consiglio Comunale per le materie di competenza del Consiglio medesimo.

3. Il Comune è, altresì, autorizzato a partecipare alle conferenze dei servizi convocate ed organizzate da altre pubbliche amministrazioni, acquisendo sempre il parere del Consiglio per le materie di competenza del medesimo.

Titolo VI

Partecipazione Popolare

Capo I

La Partecipazione all'Attività del Comune

Art. 50

Associazionismo e partecipazione

1. Gli organi del Comune, allo scopo di realizzare più elevate forme di democrazia, promuovono forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini, ivi compresi quelli dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

2. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dallo Statuto, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge 7/8/1990 n. 241.

3. Il Comune valorizza, altresì, le libere forme associative, di cooperazione dei cittadini e in particolare quelle di volontariato sociale e promuove organismi di partecipazione.

4. Ai detti fini il Comune tiene un apposito albo delle associazioni, nonché delle fondazioni, delle cooperative sociali e integrate e degli altri organismi che operano nel suo territorio. Con le modalità e nei limiti stabiliti dal regolamento, potranno esservi iscritti i soggetti previsti nel presente articolo, anche se privi di personalità giuridica, purché forniti di significativa rappresentatività sociale, aventi scopi di natura ideale o comunque non economica, ed il cui funzionamento interno sia improntato a sicura democraticità e non abbia caratteristica di segretezza o di riservatezza.

5. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, consulta salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento, le associazioni che rappresentano tali categorie nonché i soggetti portatori di interessi sociali diffusi interessati all'atto da emanarsi.

Art. 51

Consulte e forum

1. Il Comune, oltre a valorizzare e riconoscere tutte le libere forme associative aventi le caratteristiche previste all'articolo precedente, promuove e tutela forme diverse di aggregazione e partecipazione quali consulte, forum, organismi di base, ed altre.

2. Le consulte, i forum e gli altri organismi, collaborano, anche propositivamente, con gli organi del Comune, per elaborare progetti tesi a migliorare le qualità della vita, il benessere civile e lo sviluppo della comunità.

3. Gli stessi organismi possono chiedere di essere sentiti dall'amministrazione in merito agli atti che, per la loro rilevanza, possono incidere sugli interessi dei cittadini.

4. Con i soggetti di cui al comma precedente, possono essere stipulate convenzioni per una migliore e coordinata gestione di particolari servizi ad alto contenuto sociale, per il raggiungimento di scopi di pubblica utilità.

Art. 52

Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita della comunità locale, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Le modalità di elezione, di funzionamento e le competenze sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 53

Incentivi e contributi

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

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

3. La modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni e servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

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

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

Art. 54

Istanze e petizioni

1. Tutti gli interessati possono rivolgere al Sindaco interrogazioni su materie inerenti l'attività dell'amministrazione.

2. Tutti i cittadini possono in ogni caso partecipare all'attività del Comune inoltrando in forma collettiva petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi diffusi.

3. Il regolamento stabilisce i termini per l'esame da parte dell'organo competente, i casi nei quali il Sindaco può delegare la risposta scritta od orale ad un assessore, ovvero al Segretario Comunale o ad altro funzionario ed il tempo entro il quale essa deve essere inoltrata ai richiedenti.

Art. 55

Azione popolare

1. Ciascun elettore ha il potere di far valere in giudizio azioni e ricorsi, che spettano al Comune.

2. Avuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino la Giunta, previo accertamento della sussistenza o meno di un interesse personale dell'attore, con proprio atto motivato valuta e decide circa l'opportunità di costituzione in giudizio. In ogni caso avvisa chi ha intrapreso l'azione delle proprie determinazioni al riguardo.

Art. 56

Proposte di atti amministrativi

1. Gli elettori del Comune possono formulare proposte di atti deliberativi ed inoltrarli al Sindaco.

2. Le proposte devono essere sottoscritte, con firme regolarmente autenticate, da almeno 150 (centocinquanta) iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. Il Sindaco, nei sessanta giorni successivi, fa verificare la regolarità delle sottoscrizioni ed acquisiti i prescritti pareri dagli organi tecnici sulla proposta, la pone all'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta, avvertendo contestualmente il primo firmatario o il rappresentante del comitato perchè assista alla seduta del Consiglio o sia sentito dalla Giunta.

4. Il regolamento stabilisce le materie e le modalità di presentazione della proposta, le forme di pubblicizzazione, di raccolta delle firme, oltre che i termini ed i soggetti cui deve essere fornita la risposta.

Art. 57

Consultazioni informali

1. Il Consiglio Comunale, la Giunta o il Sindaco, relativamente alle materie di rispettivo interesse, possono promuovere tra gli interessati consultazioni informali attraverso questionari o convocazioni di assemblee su specifici argomenti che riguardano particolari categorie di cittadini o specifiche zone del territorio comunale.

Art. 58

Referendum

1. Il Consiglio, nonché i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono determinare l'indizione di referendum tali da consentire la scelta tra due o più alternative, relative alla medesima materia o per abrogare atti amministrativi emanati dagli organi Comunali.

2. La richiesta di cui al comma 1 può riguardare qualsiasi argomento sul quale il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa esclusiva, ad eccezione dei seguenti:

- a) atti di elezione, nomina, designazione, revoca, dichiarazioni di decadenza;
- b) personale del Comune e delle aziende speciali;
- c) regolamento interno del Consiglio Comunale;
- d) bilanci, finanza, tributi e contabilità;
- e) materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;
- f) oggetti sui quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale o da cui sono derivati rapporti con terzi;
- g) pareri richiesti da disposizioni di legge.

3. La richiesta dei cittadini costituiti in comitato promotore deve essere sottoscritta da almeno 30 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune ed è indirizzata al Sindaco.

4. Entro 30 giorni dalla richiesta il Sindaco si pronunzia sulla ammissibilità del referendum.

Art. 59

Raccolta e verifica delle firme

1. Nel caso di referendum di iniziativa popolare la raccolta delle firme autenticate deve avvenire, a cura del comitato promotore, nel tempo massimo di 90 giorni, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il referendum di cui al comma precedente è indetto allorché siano raccolte le firme di almeno 250 (duecentocinquanta) elettori del Comune.

3. La commissione, prevista dal regolamento, verifica che le firme appartengano a cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, e che esse siano pari o superino il numero indicato al comma precedente.

4. Qualora il numero delle firme sia pari o superiore a quello prescritto, la commissione dà immediata comunicazione al comitato promotore e al Sindaco, perché questi provveda all'indizione del referendum nella data da fissare, che non può essere nè inferiore a tre mesi, nè superiore a sei mesi

successivi alla comunicazione della delibera della commissione.

5. Il regolamento stabilisce i termini per l'esame di eventuali reclami nei confronti della commissione e le modalità degli ulteriori adempimenti per lo svolgimento del referendum.

Art. 60

Esito del referendum

1. Il referendum è valido quando vi abbia partecipato più del cinquanta per cento degli aventi diritto. Il Sindaco, entro un mese dalla proclamazione del risultato, deve convocare il Consiglio Comunale iscrivendo all'ordine del giorno il dibattito relativo.

2. Il Consiglio Comunale, sul risultato referendario, si pronuncia prendendone atto o uniformandosi in tutto o in parte ovvero respingendolo, e assume, anche successivamente, gli atti conseguenti.

3. La pronuncia sul risultato referendario, deve essere assunta, con adeguata ed analitica motivazione, col voto della maggioranza dei Consiglieri assegniati, reso per appello nominale.

Capo II

L'Accesso dei Cittadini e la Trasparenza dell'Azione Amministrativa

Art. 61

Accesso

1. Nel rispetto dei principi della legge e del presente Statuto il regolamento, stabilisce le modalità di accesso dei cittadini singoli o associati agli atti del Comune e di intervento nei procedimenti amministrativi posti in essere dal Comune e dagli altri enti comunali.

2. Il regolamento ed i conseguenti provvedimenti attuativi che determineranno i tempi di ciascun tipo di procedimento, devono ispirarsi al principio che tende a realizzare la più agevole partecipazione dei cittadini alle varie fasi dei procedimenti amministrativi.

3. Allorchè un provvedimento dell'amministrazione sia tale da produrre effetti diretti nei confronti di singoli cittadini o di particolari categorie, gli interessati devono ricevere preventiva comunicazione per consentire loro di esserne informati e di intervenire nel procedimento.

4. Il regolamento definisce il funzionario responsabile, disciplina tutte le modalità dell'intervento, fissa i termini di tempo entro i quali i soggetti interessati possono formulare le proprie osservazioni e l'amministrazione deve pronunciarsi, nonchè il soggetto competente ad emettere il provvedimento finale.

5. E' in ogni caso fatta salva la facoltà per l'amministrazione di concludere accordi con i soggetti pubblici e privati per determinare il contenuto di screzionale dei provvedimenti da emanarsi.

Art. 62

Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli altri enti funzionali e dipendenti dal Comune, sono pubblici, al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione, con le limitazioni di cui al Regolamento Comunale sul procedimento amministrativo

e sul diritto di accesso e nel rispetto del diritto alla riservatezza dei terzi.

2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere il carattere della generalità. Il Comune utilizza, per rendere reale tale pubblicità mezzi di comunicazione moderni ed idonei a consentire una diffusione capillare delle informazioni.

3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere comunicati ovvero notificati nei casi previsti dalla legge all'interessato.

4. I cittadini hanno diritto di ottenere tutte le informazioni sullo stato degli atti, delle procedure e quant'altro li riguarda concernente un procedimento amministrativo.

5. I cittadini e i portatori di interessi pubblici o privati, nonchè i portatori di interessi diffusi, oltre al diritto previsto al comma precedente, possono accedere alle informazioni relative ai dati sul patrimonio artistico e culturale, sull'ambiente e sulla superficie urbanizzata.

6. L'esercizio di tale diritto, garantito dalla legge, si esercita con le modalità stabilite nel regolamento.

7. Il regolamento disciplina, inoltre, le modalità di archiviazione dei dati aggregati per materia con la tenuta di elenchi delle attività del Comune e la loro pubblicizzazione.

Art. 63

Ufficio diritti del cittadino

1. Il Comune nel regolamento previsto dall'articolo precedente, individua specifica struttura dotata di personale adeguatamente qualificato, da destinare all'assistenza ai cittadini singoli, alla cura dei rapporti con le associazioni non aventi scopo di lucro, che si occupano della "tutela dei diritti dei cittadini", al fine anche di facilitare l'esercizio del loro diritto di informazione sullo stato degli atti, delle procedure e dei provvedimenti che comunque li riguardano, oltre che per l'accesso alle strutture ed agli atti amministrativi.

2. L'ufficio rappresenta la quotidiana disponibilità dell'amministrazione comunale a realizzare un concreto incontro con i cittadini per la individuazione ed il superamento dei nodi critici dell'attività amministrativa.

Art. 64

Notiziario del Comune

1. Il Comune per informare costantemente i cittadini e rendere effettiva la loro partecipazione alla vita amministrativa, oltre ad utilizzare i tradizionali sistemi della pubblicazione degli atti all'albo pretorio, degli avvisi e dei manifesti, può istituire un notiziario ufficiale del Comune.

2. Il notiziario, qualora istituito:

- viene pubblicato a cadenze ed è inviato gratuitamente a tutte le famiglie residenti e agli organismi di partecipazione di cui all'art. 50.

- contiene le informazioni concernenti il Comune ed il suo territorio.

- contiene, altresì, informazioni e sintesi sui più importanti eventi socialmente ed economicamente rilevanti, dà notizia delle iniziative ed atti adottati dagli organi, dagli uffici, dalle aziende e dagli altri enti comunali, in particolare:

- dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati,

- delle consulenze e degli incarichi professionali,
- delle gare d'appalto;
- dello stato di avanzamento e termine di ultimazione dei lavori,
- informazioni riguardanti gli Amministratori, gruppi consiliari e singoli consiglieri.

Capo III
Il Difensore Civico

Art. 65

Difensore civico

1. Il difensore civico è il garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale e segnala gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. E' eletto tra i cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale, egli deve essere munito di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti, ovvero maturata una esperienza almeno decennale nella dirigenza pubblica o privata o nell'esercizio di professioni nel campo giuridico-amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale procede all'elezione a scrutinio segreto con la maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati. Il difensore civico dura in carica quanto l'amministrazione che lo ha eletto e comunque fino alla elezione del successore.

4. Il difensore civico presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare fedelmente la Costituzione Italiana.

5. Il difensore civico è rieleggibile una sola volta.

6. Al difensore civico spetta una indennità di funzione fissata dal Consiglio Comunale in misura non superiore all'indennità di carica spettante al ViceSindaco.

7. L'ufficio del difensore civico può essere esercitato anche in forma associata.

Art. 66

Incompatibilità

1. L'ufficio di difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro dipendente o autonomo, commercio, industria o professione, che lo ponga in rapporto economico con il Comune.

2. L'ufficio di difensore civico è altresì incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di Consiglio Regionale, Provinciale, Comunale, di membro degli organi di gestione, indirizzo o controllo delle unità locali socio-sanitarie, di amministratore o controllore di istituzioni, società, enti, consorzi, cui partecipa il Comune, di ministro di culto, di componente del comitato regionale di controllo o di sue sezioni, di amministratore di società, imprese, enti controllati o vincolati al Comune da contratti d'opera o da esso sovvenzionati, di revisore o consulente legale, tecnico o amministrativo che presta abitualmente la propria opera al Comune o a imprese o enti da esso controllati o sovvenzionati.

3. L'ufficio di difensore civico è incompatibile con qualsiasi incarico direttivo o esecutivo in organizzazioni politiche o sindacali.

4. L'ufficio di difensore civico è altresì incompatibile con la sussistenza di un rapporto di coniugio, parentela o affinità (fino al 4° grado) con gli Amministratori del Comune, di aziende, istituzioni o società partecipate, nonché con il Segretario Comu-

nale del Comune o con dipendenti del Comune stesso o di altri enti comunali.

5. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le procedure previste dalla legge per i Consiglieri Comunali.

Art. 67

Revoca e decadenza

1. Il difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inadempienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei Consiglieri Comunali. La mozione deve essere approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati.

Art. 68

Ambito dell'intervento

1. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, su istanza di cittadini singoli o di associazioni, enti o società che abbiano una pratica in corso, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, gli enti da essa dipendenti, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

2. I Consiglieri Comunali non possono proporre istanze al difensore civico, su materie attinenti alle loro funzioni istituzionali.

3. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del difensore civico.

4. Il difensore civico può intervenire d'ufficio ogni qual volta riscontra casi analoghi a quelli segnalati con istanza.

5. Nell'ambito della normativa vigente, il Difensore Civico controlla le deliberazioni di Giunta e di Consiglio nei limiti delle illegittimità denunciate.

Art. 69

Poteri

1. Il difensore civico può chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, e convocare il responsabile dell'ufficio competente, previo interessamento del Segretario Comunale, al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi o delle carenze segnalati; può altresì accedere agli uffici per compiere accertamenti.

2. Il difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.

3. Ove il difensore civico incontra difficoltà od ostacoli al suo operare, ed egli ritenga di attribuirne la responsabilità di ciò alla condotta di taluni impiegati o Dirigenti dell'amministrazione, egli ne riferisce immediatamente al Sindaco.

4. Ove il difensore civico ravvisi, nella condotta di taluni impiegati o Dirigenti dell'amministrazione o di enti da essa dipendenti, fatti costituenti illecito disciplinare, ne riferisce immediatamente all'organo responsabile che è tenuto a promuovere l'azione disciplinare a mente di legge.

Art. 70

Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Il difensore civico ha diritto ad essere ascoltato dal Consiglio Comunale per riferire su aspetti

generali della propria attività ovvero in ordine ad aspetti particolari.

2. Il Consiglio Comunale può convocare il difensore civico per avere periodica relazione sull'attività svolta.

3. Il difensore civico può inviare proprie relazioni al Consiglio Comunale.

4. In ogni caso il difensore civico in occasione della sessione di esame del conto consuntivo, sottopone all'esame del Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative. Il Consiglio Comunale provvede a dare alla relazione adeguata pubblicità.

Titolo VII
Funzione Normativa

Art. 71

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 di almeno 600 (seicento) cittadini 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.

Art. 72

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 generali e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta; gli stessi vengono approvati dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati.

5. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 73

Adeguamento delle fonti normative Comunali a leggi sopravvenute

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano i principi costituenti limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune comporta l'abrogazione delle norme statutarie con essi incompatibili.

Il Consiglio è tenuto ad adeguare lo Statuto entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle leggi stesse.

2. Gli adeguamenti dello Statuto o dei Regolamenti, debbono essere apportati, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 74

Modificazioni e abrogazione dello Statuto

1. Le parti dello Statuto aggiunte, sostituite o, comunque, modificate non possono essere oggetto di ulteriori modifiche se non siano trascorsi 365 giorni dalla loro entrata in vigore, fatto salvo l'adeguamento previsto dal precedente articolo.

2. Ogni iniziativa di revisione o di abrogazione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorsi 365 giorni dalla deliberazione di reiezione.

3. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente. L'effetto abrogativo dello Statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.

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

Art. 75

Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. A decorrere da tale data cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

3. Il Consiglio Comunale approva entro 520 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto i Regolamenti previsti dallo stesso, escluso quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti suddetti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

1

Comune di Bioglio (Biella)

Statuto

Indice

Titolo I
Principi generali

- Art. 1 - Autonomia statutaria
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Stemma e gonfalone
- Art. 5 - Programmazione e cooperazione

Titolo II
Ordinamento strutturale

Capo I
Organi e loro attribuzioni

Art. 6 - Organi
 Art. 7 - Rappresentanze dell'Ente
 Art. 8 - Costituzione in giudizio
 Art. 9 - Deliberazioni degli organi collegiali
 Art. 10 - Consiglio comunale
 Art. 11 - Sessioni e convocazione
 Art. 12 - Linee programmazione di mandato
 Art. 13 - Commissioni
 Art. 14 - Consiglieri
 Art. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri
 Art. 16 - Rappresentanti del consiglio nella Comunità Montana
 Art. 17 - Gruppi consiliari
 Art. 18 - Sindaco
 Art. 19 - Attribuzioni di amministrazione
 Art. 20 - Attribuzioni di vigilanza
 Art. 21 - Attribuzioni di organizzazione
 Art. 22 - Atti del sindaco
 Art. 23 - Vice sindaco
 Art. 24 - Delegati del sindaco nelle borgate e frazioni
 Art. 25 - Mozioni di sfiducia
 Art. 26 - Dimissioni e impedimento permanente del sindaco
 Art. 27 - Giunta comunale
 Art. 28 - Composizione
 Art. 29 - Nomina
 Art. 30 - Funzionamento della giunta
 Art. 31 - Competenze

Titolo III
Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I
Partecipazione e decentramento

Art. 32 - Partecipazione popolare

Capo II
Associazionismo e volontariato

Art. 33 - Associazionismo
 Art. 34 - Diritti delle associazioni
 Art. 35 - Contributi alle associazioni
 Art. 36 - Volontariato

Capo III
Modalità di partecipazione

Art. 37 - Consultazioni
 Art. 38 - Petizioni
 Art. 39 - Proposte
 Art. 40 - Referendum
 Art. 41 - Disciplina del referendum
 Art. 42 - Accesso agli atti

Art. 43 - Diritto di informazione
 Art. 44 - Istanze

Capo IV
Difensore civico

Art. 45 - Nomina
 Art. 46 - Decadenza
 Art. 47 - Funzioni
 Art. 48 - Facoltà e prerogative
 Art. 49 - Relazione annuale
 Art. 50 - Indennità di funzione

Capo V
Procedimento amministrativo

Art. 51 - Diritto di intervento nei procedimenti
 Art. 52 - Procedimenti ad istanza di parte
 Art. 53 - Procedimenti a impulso di ufficio
 Art. 54 - Determinazione del contenuto dell'atto

Titolo IV
Attività amministrativa

Art. 55 - Obiettivi dell'attività amministrativa
 Art. 56 - Servizi pubblici comunali
 Art. 57 - Forme di gestione dei servizi pubblici
 Art. 58 - Aziende speciali
 Art. 59 - Strutture delle aziende speciali
 Art. 60 - Istituzioni
 Art. 61 - Società per azioni e a responsabilità limitata
 Art. 62 - Organizzazione sovracomunale
 Art. 63 - Principio di cooperazione
 Art. 64 - Convenzioni
 Art. 65 - Consorzi
 Art. 66 - Accordi di programma

Titolo V
Uffici e personale

Capo I
Uffici

Art. 67 - Principi strumentali e organizzativi
 Art. 68 - Organizzazione degli uffici e del personale
 Art. 69 - Regolamento degli uffici e dei servizi
 Art. 70 - Diritti e doveri dei dipendenti
 Art. 71 - Disciplina del rapporto di lavoro
 Art. 72 - Disciplina delle nuove assunzioni
 Art. 73 - Assistenza processuale

Capo II
Personale direttivo

Art. 74 - Direttore generale
 Art. 75 - Compiti del direttore generale
 Art. 76 - Funzioni del direttore generale
 Art. 77 - Responsabili degli uffici e dei servizi
 Art. 78 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
 Art. 79 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
 Art. 80 - Collaborazioni esterne
 Art. 81 - Ufficio di indirizzo e di controllo
 Art. 82 - Controllo interno

Capo III
Il Segretario Comunale

Art. 83 - Segretario comunale
 Art. 84 - Funzioni del segretario comunale
 Art. 85 - Vicesegretario comunale
 Art. 86 - Atti gestionali
 Art. 87 - Potere di direttiva

Capo IV **La responsabilità**

Art. 88 - Responsabilità verso il comune
 Art. 89 - Responsabilità verso terzi
 Art. 90 - Responsabilità dei contabili
 Art. 91 - Patrocinio legale

Capo V
Finanza e contabilità

- Art. 92 - Ordinamento
- Art. 93 - Attività finanziaria del comune
- Art. 94 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 95 - Bilancio comunale
- Art. 96 - Rendiconto della gestione
- Art. 97 - Attività contrattuale
- Art. 98 - Revisore dei conti
- Art. 99 - Tesoreria
- Art. 100 - Controllo economico di gestione

Titolo VI
Disposizioni diverse

- Art. 101 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
- Art. 102 - Delega di funzioni alla comunità montana
- Art. 103 - Pareri obbligatori
- Art. 104 - La pubblicità degli atti
- Art. 105 - Statuto
- Art. 106 - Regolamenti
- Art. 107 - Contravvenzioni ai regolamenti comunali
- Art. 108 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 109 - Tutela della riservatezza personale

Titolo I
Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Bioglio:

- a. è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- b. è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c. si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d. considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e. valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f. realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2

Finalità

- 1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
- 2. Il Comune, titolare di funzioni proprie, esercita altresì, secondo il principio di sussidiarietà e le Leggi Statali e Regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione nonché dagli altri Enti Locali di cui fa parte, concorrendo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi da essi predisposti e provvedendo alla loro attuazione.

3. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

4. Il Comune tutela, assieme alla popolazione residente, tutti coloro che nutrono o conservano legami affettivi con lo stesso, anche se motivi di lavoro o di esigenze di vita li costringono a risiedere altrove.

5. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

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

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

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

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

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

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

f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

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

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

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

7. Il Comune promuove lo sviluppo economico e sociale del suo territorio, al fine di ostacolare lo spopolamento che caratterizza tutti i piccoli paesi di montagna e di impedire il degrado ambientale (fenomeni che vanno a pesare anche sugli insediamenti di pianura), favorisce e coordina tutte le iniziative volte alla difesa e alla rivalutazione dell'insediamento umano nel rispetto dei valori storico - socio - ambientali.

Tali iniziative consistono in una costante ricerca di miglioramento della qualità della vita, la quale passa necessariamente attraverso l'incremento e l'ot-

timizzazione dei servizi forniti al cittadino, stimolando altresì l'offerta a futuri residenti di unità abitative inserite nel territorio o recuperate dal patrimonio edilizio esistente, in grado di consentire standard abitativi adeguati alle esigenze odierne ed al passo con i tempi.

8. Il Comune tutela il suo territorio nel complesso e ne promuove lo sviluppo, lo studio la conoscenza, valorizzando l'originale patrimonio etnico, culturale, linguistico, ambientale e tutte quelle testimonianze singolari che costituiscono un segno concreto di originale ed autonoma identità.

9. Il Comune riconosce la propria vocazione turistica per l'area amministrativa Valsessera mediante l'incentivazione delle attività ed alle iniziative pubbliche e private atte al rafforzamento, sempre nel rispetto dell'ambiente e dei valori preesistenti, delle infrastrutture necessarie a tale scopo con particolare riguardo a quelle che, per le loro esigenze, necessitano di nuove e sempre maggiori forze lavorative al loro interno.

10. Il Comune pubblicizza e incentiva le attività, le manifestazioni e gli incontri socio-culturali.

11. Il Comune, riconoscendo la necessità del proprio incentivo demografico, stimola ed appoggia l'iniziativa pubblica e privata, atta all'insediamento ed allo sviluppo, nel rispetto dell'ambiente, delle attività artigianali, sportive, rurali e di piccola industria anche annesse al turismo.

12. Il Comune sollecita la consultazione e favorisce la presenza della popolazione all'attività amministrativa del proprio territorio e nell'ambito della Comunità Montana attraverso assemblee che ripristinino anche consuetudini di partecipazione diretta, imperniate sul principio della consensualità delle decisioni, nelle forme e nei modi indicati nei successivi articoli.

13. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attiva idonei strumenti, anche di prevenzione, per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

14. Il Comune, in qualità di titolare delle funzioni amministrative ai sensi delle leggi nazionali e regionali disciplinanti la materia, svolge compiti di organizzazione e di gestione dei servizi sociali e socio-assistenziali per il perseguimento delle seguenti finalità:

- Prevenire e rimuovere le cause di ordine psicologico, culturale e sociale che possono provocare situazioni di bisogno o fenomeni di emarginazione nell'ambiente di vita, di studio e di lavoro;

- Garantire il diritto delle persone al pieno sviluppo della propria personalità nell'ambito della propria famiglia e della comunità locale;

- Assicurare la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità personale, realizzino l'eguaglianza di trattamento e il rispetto della specificità delle esigenze e consentano congrui diritti per gli utenti;

- Recuperare i soggetti socialmente disadattati o affetti da disabilità psicofisiche e sensoriali favorendo l'inserimento o il reinserimento nel normale ambiente familiare, sociale, scolastico e lavorativo.

- Sostenere la famiglia, proteggere la maternità tutelare l'infanzia e i soggetti in età evolutiva, con

particolare riferimento ai soggetti a rischio di emarginazione;

- Vigilare sulla condizione minorile;

- Promuovere e attuare gli interventi a favore degli anziani, finalizzati al mantenimento, inserimento o reinserimento nel proprio ambiente di vita;

15. Nei casi e con le modalità previsti dal Regolamento, il Comune realizza interventi e prestazioni socio-assistenziali, anche attraverso l'erogazione di contributi e/o la concessione di facilitazioni a soggetti in disagiate condizioni economico - sociali e sostiene, anche finanziariamente l'attività delle organizzazioni di volontariato operanti nell'interesse della Comunità.

Art. 3

Territorio e sede comunale

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

2. All'interno del territorio del comune di Bioglio non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

3. Individua nel Palazzo Civico l'apposito spazio da attrezzare per l'albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge.

Art. 4

Stemma e gonfalone

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

2. Lo stemma del comune è così descritto dal decreto del Presidente della Repubblica n. 3150 in data 13.10.1977, visto e registrato dalla Corte dei Conti in data 09.11.1997, reg. N. 08, Presidenza - Foglio n. 359: "Stemma: D'argento, ad albero di biola al naturale, sradicato. Ornamenti esteriori da Comune."

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune: "Gonfalone: Drappo verde riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrale d'argento: Comune di Bioglio. Le parti di metallo ed i contorni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto verde, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati di argento."

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

Art. 5

Programmazione e cooperazione

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini,

con la Provincia di Biella, con la Regione Piemonte e la Comunità Montana di appartenenza.

Titolo II
Ordinamento strutturale

Capo I
Organi e loro attribuzioni

Art. 6

Organi

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

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

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

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

Art. 7

Rappresentanze dell'Ente

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

2. La rappresentanza è altresì esercitata anche dai responsabili dei servizi e/o responsabile del tributo nell'attuazione dei compiti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi di cui al presente Statuto.

3. Il Sindaco può altresì delegare con atto scritto, pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ciascun assessore per il compimento dei seguenti atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

- Rappresentanza dell'ente in manifestazioni;
- Stipulazione di convenzione per la costituzione di consorzi, unioni di Comuni;
- Sovrintendere al funzionamento di alcuni servizi o uffici ed all'esecuzione degli atti da questi emanati.

Art. 8

*Costituzione in giudizio
dei responsabili dei servizi*

1. I dirigenti o i responsabili dei servizi dell'ente promuovono e resistono alle liti richiedono i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riguardanti i diritti od i beni correlati ai loro compiti adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore dell'Ente.

2. La giunta può formulare indirizzi di natura generale o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai dirigenti per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al precedente comma.

3. Costituisce eccezione al principio stabilito ai precedenti commi la costituzione in giudizio nei procedimenti che riguardino componenti di organi di governo (Sindaco, Assessori, Consiglieri) o allorché si tratti di vertenza che il dirigente (o respon-

sabile del servizio) non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.

Art. 9

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

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

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

5. Il Regolamento di organizzazione del Consiglio Comunale stabilisce il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle deliberazioni, entro i limiti stabiliti dalla Legge.

6. Nessuna deliberazione è approvata se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza assoluta dei votanti. Tuttavia le deliberazioni che approvano il Bilancio e il Rendiconto di Gestione non sono valide se non conseguono, in prima votazione, il voto favorevole dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio in carica. Dopo uno scrutinio infruttuoso la votazione è rinviata ad altra seduta nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei votanti. Il Regolamento di Organizzazione del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta dai componenti del Consiglio.

7. Per le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio Comunale si applica in deroga al disposto del comma precedente, il principio della maggioranza relativa. Ciascun componente del Consiglio scrive sulla propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Fatto salvo quanto previsto in materia di specifiche norme di legge, se i nominativi da eleggere sono due o più, almeno uno degli eletti deve essere espressione della minoranza consiliare. A tal fine qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun candidato della minoranza deve essere proclamata l'elezione in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, del candidato espresso dalla minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

8. In attuazione della deroga prevista dal successivo art. 29, comma 4 del presente Statuto possono essere approvati con deliberazione dell'organo esecutivo gli atti di gestione, ivi compresi quelli di impegno di spesa e liquidazione rientranti comunque nell'ambito di attuazione concreta degli obiettivi generali dell'ente.

Art. 10

Consiglio comunale

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

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

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

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

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

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

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

8. La nomina relativa all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio sono previste in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 11

Sessioni e convocazione

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

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

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

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

Qualora gli argomenti proposti non siano di competenza consiliare, gli stessi saranno posti in discussione nella prima riunione valida del C.C., venendo quindi meno l'obbligo di convocazione nel termine anzidetto.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere, con le modalità operative previste dal Regolamento Consiliare. L'avviso

scritto prevede anche una seconda convocazione, da tenersi entro 2 giorni dopo la prima.

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

7. In deroga a quanto sopra disposto, se il Consiglio Comunale è presente in tutti i suoi membri, possono aggiungersi altre materie, ancorché non previste, con il voto di tutti i presenti. In tal caso ogni decisione sulla materia aggiunta può essere rinviata, a meno che il Consiglio Comunale, assolutamente arbitro del proprio funzionamento e con tutti i Consiglieri presenti, non decida altrimenti.

8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

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

Art. 12

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

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

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

Art. 13

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento d'organizzazione del Consiglio Comunale.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 14

Consiglieri

1. Lo stato giuridico dei consiglieri è regolato dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono, senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio. La relativa deliberazione la surrogazione deve essere effettuata entro 10 giorni dalla data in cui si è verificata la vacanza.

3. Le dimissioni da Consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci fin dal momento in cui sono assunte al protocollo del Comune.

4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni del Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve essere esaminata la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcune delle cause previste dalla legge, assumendo i provvedimenti ad esse conseguenti. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione a sedute del Consiglio Comunale e nelle Commissioni Consiliari permanenti o di indagine.

L'ammontare del gettone di presenza è determinato con deliberazione del Consiglio Comunale secondo i criteri stabiliti dalla legge. E' consentito il cumulo dei gettoni di presenza per la partecipazione a più di una seduta al giorno, purché l'ammontare percepito in un mese dal Consigliere Comunale non superi l'importo pari ad un terzo dell'indennità di carica mensile attribuita al Sindaco.

6. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale in ogni stato o grado di giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune recupererà dall'Amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

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

8. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. L'istanza di decadenza può essere proposta da uno o più Consiglieri Comunali, o da uno o più elettori del Comune. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 15

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa nell'ambito della competenza del Consiglio Comunale. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione, nonché proporre emendamenti osservando le procedure stabilite dal Regolamento di Organizzazione del Consiglio Comunale.

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

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

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

Art. 16

Rappresentanti del Consiglio della Comunità Montana.

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e con il sistema del voto segreto, o limitato su proposta del capigruppo consiliari.

Art. 17

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio

comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo che non può essere né il sindaco né un assessore.

2. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

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

Art. 18

Sindaco

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

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

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

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

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

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

Art. 19

Attribuzioni di amministrazione

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

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori, nomina e revoca gli assessori, nomina e revoca il Vice-Sindaco;

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

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

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui al T.U.E.L. n. 267/2000.

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

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

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

h) Esercita la competenza, già del Prefetto, in materia di informazioni su situazioni di pericolo per calamità naturali.

i) dispone le nomine politiche non diversamente assegnate dalla legge e dal presente Statuto (Commissione Edilizia, nucleo di valutazione, controllo strategico, ecc).

Art. 20

Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 21

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 22

Atti del Sindaco.

1. Gli atti di competenza del Sindaco assumono la denominazione di decreto.

2. Le proposte dei decreti sono predisposte dal responsabile del procedimento o comunque dagli addetti individuati dal responsabile di servizio o dal Direttore generale se esiste. I medesimi possono altresì essere predisposti dai collaboratori posti alle dirette dipendenze del Sindaco.

3. L'ufficio di Segreteria curerà la registrazione di tutti i decreti in apposito registro con numerazione progressiva per anno solare e la loro conservazione in originale agli atti dell'ufficio medesimo.

Art. 23

Vice sindaco

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

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

Art. 24

Delegati del Sindaco nelle borgate o frazioni.

1. Nelle borgate e nelle frazioni e in gruppi di esse, il Sindaco, nel rispetto della Legge e previa comunicazione al Prefetto, può delegare le sue funzioni a un Consigliere residente nella borgata o frazione medesima.

2. L'atto di determinazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare, annualmente, una relazione al Sindaco sulle condizioni e sui bisogni delle borgate e frazioni.

3. Di tale relazione viene data comunicazione al Consiglio.

Art. 25

Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 26

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

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

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

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

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

Art. 27

Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e svolge attività propositiva nei confronti del Consiglio, collabora col sindaco nel governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 28

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un minimo di 2 (due) e un massimo di 4 (quattro) assessori di cui uno è investito della carica di vice sindaco.

2. Il Sindaco, tenuto conto delle linee programmatiche di mandato, determina in concreto il numero dei componenti della Giunta, sulla base di specifiche valutazioni politico - amministrative e nei limiti previsti dal presente Statuto.

3. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 29

Nomina

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

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti del-

la decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 30

Funzionamento della giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più 1 (uno) dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta, salvo quanto diversamente ed espressamente precisato dalla legge e dallo Statuto.

Art. 31

Competenze

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

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

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- Propone al consiglio i regolamenti;
- Approva i progetti dei lavori pubblici secondo la normativa vigente, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- Approva le perizie di variante e suppletive qualora comportino una maggiore spesa rispetto al quadro economico approvato.
- Adotta lo schema di programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, nonché gli adeguamenti sostanziali introdotti durante l'anno.
- Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- Approva gli schemi di Bilancio da sottoporre al Consiglio Comunale;
- Approva il P.R.O. ed i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obiettivi e le risorse necessarie;
- Destina il fondo di riserva;
- Adotta le variazioni di Bilancio in caso di urgenza;

- Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

- Dispone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

- Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

- Nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;

- Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che non riguardino immobili;

- Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

- Delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;

- Approva gli accordi di contrattazione decentrata;

- Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

- Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;

- Determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

- Approva i piani programmatici previsti dal Regolamento di Contabilità.

- Riassume in servizio di personale già dimessosi volontariamente.

- Approva gli atti di transazione.

- Approva le spese che pur riferendosi all'approvvigionamento e all'acquisizione di beni e servizi a carattere continuativo, quindi rientranti nell'ordine gestione dei servizi impegnano anche i bilanci degli esercizi successivi.

- Autorizza la resistenza in giudizio nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

- Organizza manifestazioni e/o collaborazioni di vario genere, spese di rappresentanza.

- Registra su istanza le associazioni o le sezioni locali di associazioni che operano sul territorio Comunale, esercita il potere di conciliare e transigere quando il dirigente o responsabile del servizio non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.

- Approva spese straordinarie e/o provvedimenti costituiti da alta discrezionalità "politica".

- Può sottoporre a controllo preventivo di legittimità tutte le deliberazioni dell'Ente.

4. In mancanza non rimediabile di dotazione organica occorrente per il conferimento delle responsabilità delle aree delle posizioni organizzative, soggette a verifica annuale, in sede di approvazione del Bilancio di Previsione, i componenti della Giunta dell'Ente possono ottenere, con provvedimento del Sindaco gli incarichi di responsabilità degli uffici

ci e dei servizi come individuati nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi.

Titolo III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I

Partecipazione e decentramento

Art. 32

Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

Capo II

Associazionismo e volontariato

Art. 33

Associazionismo

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

2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza dell'interessato, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazione a rilevanza sovracomunale;

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

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

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

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

Art. 34

Diritti delle associazioni

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

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

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

Art. 35

Contributi alle associazioni

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e loro associazioni,

contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

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

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

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

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

Art. 36

Volontariato

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

Capo III

Modalità di partecipazione

Art. 37

Consultazioni

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

Art. 38

Petizioni

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

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

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

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

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 80 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

Art. 39

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 150 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

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

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

Art. 40

Referendum

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale il Referendum consultivo e il Referendum abrogativo.

2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale, nonché stranieri ed apolidi residenti in città da almeno tre anni che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e che non versino in alcuna delle condizioni che precludono ai cittadini italiani l'esercizio dei diritti politici.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale a maggioranza dei suoi componenti o da un numero di elettori residenti non inferiore al 51% degli iscritti nelle liste elettorali in tutte le materie di competenza comunale.

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

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

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

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

7. Il Referendum abrogativo è ammesso nei confronti dei seguenti provvedimenti amministrativi, di competenza del Consiglio Comunale: assunzione diretta di pubblici servizi, concessione di pubblici servizi, regolamenti che non abbiano contenuto tributario o tariffario e che non riguardino l'organizzazione interna degli organi e dei servizi del Comune, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, partecipazione del Comune a società di capitali. In ogni caso il referendum non è ammesso nei con-

fronti di provvedimenti amministrativi in forza dei quali si siano già perfezionati diritti soggettivi in capo a persone fisiche o giuridiche. A pena di inammissibilità, la richiesta di referendum abrogativo, completa di tutta la documentazione richiesta, deve essere depositata in Comune, con le modalità stabilite dal regolamento entro 120 giorni dalla data di esecutività del provvedimento amministrativo oggetto del quesito referendario.

8. Il referendum non ha luogo quando il provvedimento amministrativo cui si riferisce sia stato annullato o revocato totalmente. Se l'annullamento o la revoca sono parziali, come anche in caso di nuovo provvedimento amministrativo che introduca modifiche a quello oggetto di referendum, la Commissione di cui al comma successivo del presente Statuto, sentiti i promotori ed il Sindaco, decide se il referendum non debba avere luogo, in quanto ne sia venuto meno l'oggetto sostanziale o comunque siano state soddisfatte le istanze dei promotori, ovvero se esso debba avere luogo modificando il quesito per tenere conto dell'annullamento o della revoca parziale o del nuovo provvedimento amministrativo.

9. Presso il Consiglio Comunale agirà un'apposita commissione composta dal segretario del Comune che la presiede da un Consigliere di maggioranza e da un Consigliere di minoranza, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

E' facoltà dei soggetti presentatori del Referendum richiedere alla Commissione di cui al precedente comma il giudizio di ammissibilità riguardo alla materia del quesito, alla sua chiarezza ed intelligibilità, anche prima dell'inizio della raccolta delle firme dei sottoscrittori. In tal caso la commissione si pronuncia con le modalità e nei termini previsti dal regolamento, fatto salvo il successivo giudizio per ciò che concerne gli ulteriori requisiti di ammissibilità richieste dallo Statuto e del Regolamento.

10. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.

11. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla giunta Comunale per la fissazione della data.

12. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

Art. 41

Disciplina del Referendum

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene disciplinato dal Regolamento secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri:

- a) La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva.

L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 12 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della vota-

zione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

b) Il Referendum è ammesso nel solo periodo dell'anno previsto dal Regolamento.

Il Referendum è comunque inammissibile nei sei mesi precedenti e nei sei mesi successivi al rinnovo del Consiglio Comunale e in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

c) La pubblicizzazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.

d) La normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità.

e) Il Referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto. Se il quorum non è raggiunto, il Referendum può essere riproposto trascorso un quinquennio. In tal caso la procedura di presentazione deve essere integralmente ripetuta.

f) Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

g) Nel caso di Referendum abrogativo, qualora il risultato sia favorevole all'abrogazione del provvedimento amministrativo, il Sindaco, con proprio decreto, ne prende atto entro otto giorni dalla proclamazione. Il provvedimento abrogato cessa di avere efficacia dal giorno successivo alla pubblicazione del decreto all'Albo Pretorio del Comune e gli organi comunali, ciascuno per quanto di competenza, adottano gli atti necessari a colmare l'eventuale carenza normativa.

Il provvedimento abrogato non può essere ripresentato nei medesimi termini sostanziali nello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale.

h) In caso di esito negativo, il medesimo quesito referendario non può essere ripresentato nel corso dello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale.

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

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

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

Art. 42

Accesso agli atti

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

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative di-

chiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

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

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

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

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

Art. 43

Diritto di informazione

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

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

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

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

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

Art. 44

Istanze

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

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

Capo IV Difensore civico

Art. 45

Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, con la Comunità Montana o con la provincia di Biella, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

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

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

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

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

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

Art. 46

Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

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

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

Art. 47

Funzioni

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

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

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

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'articolo 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'articolo 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

7. Il difensore civico ha anche il compito di esercitare le funzioni di garante del contribuente di cui all'art. 13, commi da 6 a 9 della Legge 27/07/2000 n. 212 (Statuto Contribuente)

Art. 48

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

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

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

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

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

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

Art. 49

Relazione annuale

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

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

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

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 50

Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

Capo V

Procedimento amministrativo

Art. 51

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che

nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

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

Art. 52

Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

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

Art. 53

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 40 dello statuto.

Art. 54

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

Titolo III Attività amministrativa

Art. 55

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 56

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 57

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, fatta salva la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà sociale.

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

g) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria nei casi previsti dalla legge.

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

3. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti

delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 58

Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

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

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 59

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art. 60

Istituzioni

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

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

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

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione

delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

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

Art. 61

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti

4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

5. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

6. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 62

Organizzazione sovracomunale

Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici e territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 63

Principio di cooperazione

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 64

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

Art. 65

Consorzi

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

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

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

Art. 66

Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.

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

4. Per particolari iniziative l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

Titolo IV
Uffici e personale

Capo I
Uffici

Art. 67

Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art. 68

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 69

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a servizi strutturali e di staff.

4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

ti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 70

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli settori e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Art. 71

Disciplina del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di impiego presso questo Comune è disciplinato dal D. L.gvo n. 29/1993, nonché dalle norme e disposizioni di legge cui lo stesso fa riferimento e rinvio.

2. Nelle materie soggette alla disciplina del Consiglio Comunale, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, l'Amministrazione Comunale opera con i poteri del privato datore di lavoro, adottando tutte le misure inerenti all'organizzazione e alla gestione dei rapporti di lavoro.

Art. 72

Disciplina delle nuove assunzioni

1. Tutte le assunzioni di personale disposte a termini di legge dagli organi collegiali e monocratici di questo Ente conformemente alle competenze definite dallo Statuto devono contenere esplicito riferimento alla nuova normativa che disciplina il rapporto.

Art. 73

Assistenza processuale

1. L'Ente nel contenzioso sul personale può utilizzare le strutture del ministero dell'Interno, in

particolare per farsi rappresentare nei giudizi di primo grado, ai sensi dell'art. 417 bis del Codice di Procedura Civile, come introdotto dall'art. 42 del D.L.gvo n. 80/1998.

2. Le competenze a conferire mandato generale o speciale, limitato cioè a specifiche vertenze anche per singole fasi, è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Capo II

Personale direttivo

Art. 74

Direttore generale

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

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

Art. 75

Compiti del direttore generale

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

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

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

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

Art. 76

Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il

regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

Art. 77

Responsabili dei settori/servizi/uffici

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 78

Funzioni dei responsabili dei settori/servizi/uffici

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, diretti e coordinati dal Segretario Comunale (o dal Direttore, qualora nominato) con le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e fatte salve le competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo, provvedono in relazione ai rispettivi servizi:

- all'analisi dei bisogni per settori omogenei;
- alla programmazione delle attività, nonché alla predisposizione di scadenziari e piani-lavoro;
- al coordinamento ed al controllo degli interventi di competenza;
- alla verifica finale dei risultati.

2. In conformità al Testo Unico Enti Locali, le competenze gestionali spettano ai Responsabili dei servizi. Essi svolgono tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti dall'organo politico. In particolare sono loro affidate, secondo le modalità previste dai rispettivi Regolamenti:

- gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa nell'ambito degli atti di programmazione dell'Ente. Tale competenza è esclusiva. Sono configurabili tuttavia deliberazioni contenenti spese, seppure nelle sole fattispecie non meramente gestionali previste espressamente dall'ordinamento. Qualora una deliberazione comporti un impegno di spesa o una diminuzione di entrata,

sulla proposta va raccolto il parere di regolarità contabile del Responsabile del servizio finanziario che comprende anche l'attestazione di copertura finanziaria.

- la responsabilità sulle procedure di gara e di concorso e quindi tutti gli atti gestionali in materia contrattuale, compresa la stipulazione dei contratti, secondo le disposizioni regolamentari del Comune;

- la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso tranne quelle riservate in sede statutaria o regolamentare al Segretario (o al Direttore se nominato);

- gli atti di gestione del personale, tranne quelli riservati in sede statutaria o regolamentare al Segretario (o al Direttore se nominato);

- la promozione e resistenza alle liti con il potere di conciliare e transigere su conforme parere legale, tranne nel caso di cui all'art. 31, comma 3, del presente Statuto;

- i provvedimenti gestionali autorizzativi e restrittivi, fatta eccezione per i casi espressamente riservati dalla legge all'organo politico;

- tutte le altre competenze prive di discrezionalità politica, salvo contrarie disposizioni di legge.

3. Spettano inoltre ai responsabili dei servizi i pareri sulle proposte di deliberazioni; tali pareri vengono formulati entro il termine massimo di tre giorni dalla data in cui sono richiesti (ricevuti), e comunque in tempo utile per il completamento delle procedure, fermo restando che la richiesta deve essere formulata di regola con anticipo minimo di due giorni lavorativi per ogni organo consultivo.

4. Il visto di regolarità contabile, comprendente l'attestazione della copertura finanziaria, è reso dal Responsabile del servizio finanziario entro cinque giorni dalla ricezione dell'atto.

5. Nei settori non strutturati in servizi le funzioni gestionali che l'ordinamento assegna al Responsabile del servizio spettano al Responsabile di settore, salva diversa indicazione statutaria o regolamentare.

6. Spettano ai Responsabili dei servizi o, in mancanza, dei settori:

- la responsabilità di procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990, relativamente a tutti i procedimenti di competenza;

- la responsabilità del corretto trattamento dei dati personali ai sensi della Legge n. 675/1996;

- la gestione operativa delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa;

- le liquidazioni di spesa;

- mandati, reversali, bollettini e simili;

- attestazioni, certificazioni, concessioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, purchè a contenuto vincolato;

- gli ordinativi alle Ditte sulla base di impegni disposti dal Responsabile del settore/servizio.

7. I compiti di cui al comma precedente possono essere delegati dal Responsabile del settore o servizio ad un addetto di idonea professionalità, senza alcun vincolo di qualifica unica; la delega può essere continuativa o occasionale e deve essere notificata all'interessato.

8. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi determina le modalità per l'individuazione di coloro che svolgono provvisoriamente i compiti di cui al presente articolo in caso di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile di settore/servizio/ufficio.

9. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 79

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 110 del D.L.gvo 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 80

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 81

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco; della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'articolo 242e 243 D.L.Gvo 267/2000.

Art. 82

Controllo interno

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.L.gvo 267/2000 la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2 del D.L.gvo 286/99.

2. Spetta al Regolamento di Contabilità e al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni ed incarichi esterni.

Capo III

Il segretario comunale

Art. 83

Segretario comunale

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

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione del servizio di segreteria comunale.

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

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 84

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

Art. 85

Vicesegretario comunale

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

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

Art. 86

Atti gestionali

1. Gli atti emessi per l'attività di gestione hanno la forza della determinazione.

2. Detti atti devono:

a) essere corredati dai pareri e dal visto di regolarità contabile qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata.

b) Essere sottoposti al regime di pubblicazione all'Albo pretorio previsto dall'art. 134 del T.U.E.L. 18-8-2000, n. 267.

3. Le determinazioni sono assunte dal responsabile del servizio competente, previa istruttoria della formale proposta demandata dall'ufficio.

4. Le determinazioni sono numerate progressivamente per anno solare, per ogni singolo servizio, in apposito registro in ordine cronologico e conservate in originale agli atti dall'ufficio competente per servizio.

5. Le determinazioni di assunzione di impegno di spesa o diminuzione di entrata acquisiscono efficacia dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

6. Tutte le altre determinazioni hanno efficacia dall'inizio della pubblicazione all'albo Pretorio del Comune.

7. Identica procedura è seguita per le determinazioni assunte dal direttore generale (ove esiste), e/o Segretario Comunale.

8. Nell'esercizio della competenza ad essi demandata i responsabili dei servizi nell'assunzione dei provvedimenti si attengono alle disposizioni di legge, dei regolamenti, alle norme di indirizzo contenuti negli atti di programmazione politica nonché alle direttive impartite dal Sindaco.

Art. 87

Potere di direttiva

1. Agli Organi collegiali ed individuali (elettivi o meno) spetta il potere di direttiva.

2. Attraverso tale potere l'organo detta, nell'ambito della propria competenza, le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi o degli strumenti, la procedura organizzativa, le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere.

3. I destinatari della direttiva sono tenuti ad adeguarsi nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa.

Capo IV

La responsabilità

Art. 88

Responsabilità verso il comune

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

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

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

Art. 89

Responsabilità verso terzi

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

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal

segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 90

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Art. 91

Patrocinio legale

1. L'ente a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

2. In ogni caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

Capo V

Finanza e contabilità

Art. 92

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 93

Attività finanziaria del comune

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

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

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

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dallo Statuto del contribuente, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

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

Art. 94

Amministrazione dei beni comunali

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

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

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

Art. 95

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

5. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 96

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

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

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

Art. 97

Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 98

Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a 1 candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

Art. 99

Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 100

Controllo economico della gestione

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

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

Titolo VI

Disposizioni diverse

Art. 101

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'articolo 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 102

Delega di funzioni alla comunità montana

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.

2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 103

Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'articolo 16, commi 1- 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'articolo 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

Art. 104

La pubblicità degli atti

1. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatta salve le previsioni di legge e del regolamento del diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordinamento di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque il riguardino.

Art. 105

Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 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 è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto formale dei due terzi dei Consiglieri assegnati, qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto formale della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

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

5. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

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

7. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 106

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto,

b) In tutte le altre materie di competenza comunale. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

2. 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.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

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

Art. 107

Contravvenzioni ai Regolamenti Comunali

1. Le contravvenzioni ai regolamenti Comunali sono previste con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti medesimi.

2. Per le violazioni a disposizioni di regolamenti comunali rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento a una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dalla legge si applicano le disposizioni di cui all'art. 10 della Legge 689/1981 con individuazione del minimo edittale nella somma stabilita dal comma 1 dell'articolo e dal limite massimo nel decuplo del minimo, come dettato dal comma 2 dell'articolo medesimo.

3. A fronte della violazione di disposizioni regolamentari, all'autore dell'illecito è riconosciuta la possibilità di assolvere via breve alla sanzione, con pagamento in misura ridotta, nei limiti di importo richiamati al precedente 2° comma, e secondo le modalità di cui all'art. 16 della Legge 689/81.

Art. 108

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

2. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

3. Gli adeguamenti dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T.U.E.L. 18/08/2000 n. 267, ed altre leggi e dello Statuto stesso.

Art. 109

Tutela della riservatezza personale

1. Il Comune di Bioglio persegue i propri fini istituzionali, attiva ed organizza le proprie attività garantendo che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone e di altri soggetti, con particolare riferimento alla riservatezza e alla identità personale, osservate le procedure di cui alla legge 21-12-1996 n. 675.

2

Comune di Collegno (Torino)

Pubblicazione articoli dello Statuto Comunale così come modificati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 12 giugno 2001

Art. 14

Commissioni consiliari

1. Il consiglio costituisce nel proprio seno commissioni permanenti e, quando occorra, commissioni speciali conoscitive.

2. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei principi che seguono.

3. Le commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale di tutti i gruppi. Il rispetto del criterio proporzionale può essere conseguito anche attraverso un sistema di rappresentanza ponderata o per delega.

4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti degli atti deliberativi del consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.

5. Le commissioni speciali d'indagine sono istituite per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal consiglio. Svolgono attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o di bisogni della comunità locale, nonché di proposta sui temi assegnati. Commissioni speciali possono altresì essere costituite per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nella attività amministrativa. In tal caso assumono la denominazione di "commissione d'inchiesta" e le sedute sono segrete. Qualora le predette commissioni abbiano funzioni di controllo e di garanzia debbono essere presiedute da consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

6. Le commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, utilizzano i diritti riconosciuti ai singoli consiglieri. Inoltre, esse promuovono la consultazione dei soggetti interessati; possono tenere udienze conoscitive, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al comune; possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, dei dirigenti e dei titolari di uffici comunali, degli amministratori di enti, aziende e società a prevalente capitale comunale, dei concessionari di servizi comunali, che sono tenuti ad intervenire.

7. Le commissioni devono sentire il sindaco e gli assessori, quando questi lo richiedano.

8. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 23

Composizione, nomina e cessazione

1. Il Sindaco nomina i componenti della giunta, che è costituita dal Sindaco stesso che la presiede e da un numero variabile di assessori fino ad un massimo di otto e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

2. Gli assessori sono nominati dal sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione, tra i cittadini che

siano in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

3. Nella giunta nessuno dei due sessi può essere rappresentato, salvo motivata impossibilità, in misura superiore ai due terzi.

4. La nomina della giunta, le cause di incompatibilità, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza degli assessori sono disciplinate dalla legge.

5. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata da singoli assessori ed attestata nel verbale di comunicazione della composizione della giunta al consiglio, che esercita l'attività di controllo.

6. Le dimissioni degli assessori sono rassegnate, in forma scritta, al sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione.

7. La revoca degli assessori e la cessazione della giunta sono disciplinate dalla legge.

Art. 34

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, non eccedente la durata del mandato del Sindaco e da questi revocabile in qualsiasi momento, previa deliberazione della giunta.

2. Il direttore generale è scelto tra esperti di organizzazione aziendale e/o di pubblica amministrazione sulla base di curricula formativi e professionali che ne comprovino le capacità gestionali ed organizzative.

3. Il direttore generale provvede a dare attuazione agli obiettivi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo e sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Predispone il piano dettagliato degli obiettivi, di cui alla lett. a), comma 2, art. 4° del D.Lgs. 77/95, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione.

4. Il direttore generale promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere, secondo quanto previsto dalla normativa, previo decreto sindacale di autorizzazione, con il quale viene altresì incaricato, se necessario, il patrocinatore.

Nelle procedure di impugnazione di sanzioni disciplinari da parte dei dipendenti, il potere di conciliare o di resistere viene esercitato con le medesime modalità, dai dirigenti.

5. Assolve alle altre funzioni che, nella pubblica amministrazione, la legge riserva alla figura del direttore generale.

6. Nel caso in cui il sindaco conferisca le funzioni di direttore generale al segretario, le funzioni più prettamente organizzative possono essere esercitate dal segretario generale avvalendosi della collaborazione di un vicedirettore generale, nominato tra i dirigenti dell'ente.

7. Il vicedirettore generale coadiuva il segretario generale nell'esercizio delle funzioni di direttore generale e lo sostituisce nelle stesse in caso di assenza o impedimento.

Art. 38

Attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali

1. Il Sindaco provvede con proprio atto su proposta del segretario generale o del direttore generale, se nominato, ad attribuire e definire gli incarichi dirigenziali al personale di ruolo tenendo conto

della natura e delle capacità professionali del singolo dirigente, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza.

2. Le modalità e gli ulteriori criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali sono definiti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

3. Ai sensi dell'art. 110, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, 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 di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

4. I dirigenti di cui al comma precedente devono possedere gli stessi requisiti propri della qualifica che sono chiamati a coprire e non possono in ogni caso eccedere la quota di 1/3 del numero complessivo dei dirigenti preposti ai settori.

Art. 58

Associazionismo e partecipazione

1. Gli organi del comune si avvalgono, per l'amministrazione dell'ente, della partecipazione dei cittadini collegnesi, dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti ai quali sono garantite opportune forme per l'esercizio di tale facoltà, allo scopo di realizzare più elevate forme di democrazia.

2. Il comune valorizza, altresì, le libere forme associative, di cooperazione e in particolar modo quelle di volontariato sociale e promuove organismi di partecipazione.

3. Ai detti fini il comune tiene un apposito albo delle associazioni, nonché delle fondazioni e degli altri organismi che operano nel suo territorio. Con le modalità e nei limiti stabiliti dal regolamento, potranno esservi iscritti i soggetti previsti nel presente articolo, anche se privi di personalità giuridica, purchè forniti di significativa rappresentatività sociale, aventi scopi di natura ideale o comunque non economica, ed il cui funzionamento interno sia improntato a sicura democraticità e non abbia caratteristica di segretezza o di riservatezza.

4. Il comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, consulta salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento, le associazioni che rappresentano tali categorie nonché i soggetti portatori di interessi sociali diffusi interessati all'atto da emanarsi.

Art. 61

Istanze e petizioni

1. Tutti gli interessati possono rivolgere al sindaco interrogazioni su materie inerenti l'attività dell'amministrazione.

2. Tutti i cittadini collegnesi, i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti possono in ogni caso partecipare all'attività del comune inoltrando in forma collettiva petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi diffusi.

3. Il regolamento stabilisce i termini per l'esame da parte dell'organo competente, i casi nei quali il sindaco può delegare la risposta scritta od orale ad un assessore, ovvero al segretario generale o ad al-

tro funzionario ed il tempo entro il quale essa deve pervenire ai richiedenti.

Il Segretario Generale
Angelo Tomarchio

Il Sindaco
Umberto D'Ottavio

3

ALTRI ANNUNCI

Comune di Baldissero d'Alba (Cuneo)

Avviso di approvazione di variante a proposta di piano di recupero di iniziativa privata

Il Sindaco

rende noto

Che con atto deliberato n. 29 C.C. del 22.8.2001 è stata approvata, in via definitiva, la variante a proposta di piano di recupero di iniziativa privata presentato dalla ditta Iberti S.r.l. inerente l'immobile sito in via XXV Aprile (F. 5 particella n. 614 e F. 6 particelle n. 164, 167, 168, 170 e 291).

Il Sindaco
Sergio Coraglia

1

Comune di Campiglione Fenile (Torino)

Avviso di approvazione nuovo Regolamento Edilizio Comunale ai sensi L.R. 8/7/1999 n. 19 e D.C.R. n. 548-9691 del 29/7/1999

Il Responsabile dei Servizi Tecnici

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 28/6/2001, divenuta esecutiva ai sensi di legge in data 2/8/2001 per decorrenza dei termini, con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento Edilizio Comunale;

Visto l'art. 3 comma 3° della L.R. 8/7/1999 n. 19;

rende noto

Che con la Deliberazione in premessa richiamata è stato approvato in via definitiva il nuovo Regolamento Edilizio Comunale, dichiarato esplicitamente conforme alla L.R. 8/7/1999 n. 19 ed alla D.C.R. n. 548-9691 del 29/7/1999.

Campiglione Fenile, 12 settembre 2001

Il Responsabile dei Servizi Tecnici
Andrea Sorba Casalegno

2

Comune di Caselle Torinese (Torino)

Approvazione nuovo regolamento edilizio

ai sensi della Legge Regionale 8/7/1999 n. 19.

Il Capo Settore Territorio

rende noto

che con deliberazione del Consiglio comunale n. 48 del 13/7/01 divenuta esecutiva in data 6/9/2001, è stato approvato il nuovo regolamento edilizio, ai sensi della Legge regionale 8 luglio 1999 n. 19, il quale si compone di n. 70 articoli e n. 10 modelli allegati, ed è stato redatto in conformità al regolamento tipo formato dalla Regione Piemonte.

Caselle Torinese, 11 settembre 2001

Il Capo Settore Territorio
Giovanni Anania

3

Comune di Castellamonte (Torino)

Avviso ad opponendum

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 L. 20.3.1865 n. 2248 all. f), sui lavori pubblici,

Il Capo Settore Tecnico

avverte

che essendo ultimati i lavori di: "Realizzazione area mercatale ed infrastrutture pubbliche area stazione-ex Querio - Via Buffa" - 2° lotto, in data 7.2.2001, chiunque vanti crediti verso la ditta Co-geis S.p.A. Via XXV Aprile, 2/15 - Quincinetto, per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine 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.

Castellamonte, 12 settembre 2001

Il Capo Settore Tecnico
Aldo Maggiotti

4

Comune di Castiglione Falletto (Cuneo)

Avviso per la costruzione della cabina elettrica denominata "Molino Perno"

Vista la Determinazione Dirigenziale della Regione Piemonte n. 325 in data 10/4/2001

rende noto

che presso questa Segreteria Comunale sarà depositata in libera visione al pubblico per quindici giorni consecutivi dal 19 settembre al 3 ottobre 2001 il piano particellare d'esecuzione relativo all'immobile da sottoporre ad esproprio necessario

per la costruzione della cabina elettrica denominata "Molino Perno" ed agli immobili da sottoporre a servitù di elettrodotto amovibile in via amministrativa, siti nel territorio di questo Comune e interessati dalla costruzione della linea elettrica n. 1173/CN alla tensione di 15000/380 Volt, con annessa offerta dell'indennizzo affinché chiunque abbia interesse possa prenderne visione ad ogni effetto di legge.

Castiglione Falletto, 1 settembre 2001

Il Sindaco
Dario Destefanis

5

Comune di Colletterto Giacosa (Torino)

Avviso di pubblicazione della variante n. 2/01 al P.R.G.I.

Sono depositati presso la segreteria del Comune: gli elaborati relativi al progetto preliminare della variante n. 2/01 al Piano Regolatore Generale Intercomunale (collegamento viario s.s. 565 e s.p. 222 attraverso l'area produttiva in regione Ribes) e la deliberazione C.C. n. 33 del 19-7-2001 di adozione della variante stessa. Chiunque ne abbia interesse può prenderne visione nel periodo dal 20-9-2001 al 19-10-2001, nel seguente orario: tutti i giorni (compresi i festivi) dalle ore 10 alle ore 12, e presentare nei successivi 30 giorni osservazioni e proposte nel pubblico interesse anche munite di supporti esplicativi.

Il presente avviso sostituisce il precedente di pari oggetto in data 22/8/2001.

Colletterto Giacosa, 12 settembre 2001

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico
Pierpaolo Ganio Vecchiolino

6

Comune di Cossato (Biella)

Decreto n. 5/01

Il Dirigente

(omissis)

- Vista la delibera della G.C. n. 9 del 15.1.2001, con la quale veniva approvato il progetto definitivo - esecutivo dei lavori per la realizzazione di parcheggio in via Imer Zona (fraz. Ronco).

- Considerato che con la medesima deliberazione della Giunta Comunale veniva dato mandato al Dirigente Settore Area Tecnica, di promuovere gli atti di espropriazione necessari per pervenire alla acquisizione delle aree occorrenti per l'esecuzione dei lavori.

Decreta

Art. 1

In favore del Comune di Cossato è autorizzata l'occupazione d'urgenza della sotto indicata area:

- proprietà: Durandi Pia, Mosca Fabrizio, Mosca Nicolò, Mosca Silvio, s.a.s. S. Martino - partita catastale n. 82851 - foglio n. 7 - particella n. 117 - superficie tot. mq. 7.880 - superficie da acquisire

mq. 1500 - particella n. 129 - superficie tot. mq. 1.150 - superficie da acquisire mq. 280.

Art. 2

Il presente Decreto perderà la propria efficacia ove l'occupazione degli immobili di cui al precedente articolo, non segua entro il termine di tre mesi dalla data di emissione del Decreto stesso.

Art. 3

Il Comune di Cossato corrisponderà agli aventi diritto, la relativa indennità che sarà stabilita in relazione ai criteri previsti dalla vigente legislazione in materia.

Art. 4

Il presente Decreto sarà notificato agli aventi diritto e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Ordina

Il geom. Mauro Gibba procederà all'occupazione a termini di Legge ed in conformità a quanto disposto dall'art. 3 commi 2 e 3 della citata Legge 1/1978, con la redazione dello stato di consistenza dei terreni da occupare per gli scopi indicati in premessa e la compilazione del verbale di immissione nel possesso dei beni stessi.

A tal fine il predetto tecnico potrà introdursi nelle proprietà private, previo avviso da notificare agli aventi diritto a cura di questo Comune almeno venti giorni prima dell'accesso, con le modalità di cui all'art. 3, ultimo comma, della citata Legge 1/1978.

Cossato, 24 agosto 2001

Il Dirigente
Settore Area Tecnica
Gianni Tasso

7

Comune di Mathi (Torino)

Estratto verbale di deliberazione del C.C. n. 24 del 25/6/2001 - approvazione di Piano di Recupero sig. Cippitelli Fabrizio, Via Ottavio Berta e Via Beria - Mathi

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare in via definitiva, ai sensi e per gli effetti dell'ultimo comma dell'art. 30 della Legge 5.8.1978 n. 457, il Piano di Recupero di libera iniziativa presentato dal Signor Cippitelli Fabrizio, da realizzare sugli immobili di sua proprietà, ubicati nel concentrico del Comune di Mathi e prospicienti Via Ottavio Berta e Via Beria, distinti a catasto F. IX particelle n. 758 -759 - 930

(omissis)

Il Funzionario Responsabile
Achille Bevilacqua

8

Comune di Montanera (Cuneo)

Avviso di deposito - adozione progetto preliminare piano di recupero di iniziativa privata per un immobile sito nel Comune di Montanera di proprietà dei sigg.ri Ezio Flavio, Silvio e Claudio Formento

Il Sindaco

Visti gli artt. 27 e 30 della legge 05.08.1978 n. 457 e l'art. 47 della l.r. n. 56 del 05.12.1977 e ss.mm.ii.;

Rende noto

- che con atto consiliare n. 28 in data 03.09.2001 sono stati contestualmente adottati la perimetrazione dell'area da assogettare a piano di recupero catastalmente individuata al F. 10, mappali 210-211-212-213-214-215-216, localizzata tra via Giuseppe Garibaldi e via Massimo D'Azeglio e contraddistinta in P.R.G.C. con al sigla "R1" ed il progetto del piano di recupero presentato dai sigg.ri Ezio, Flavio, Silvio e Claudio Formento.

- che copia della suddetta deliberazione consiliare ed i relativi elaborati sono pubblicati all'albo pretorio del Comune di Montanera e depositati in libera visione del pubblico presso la sede comunale, per la durata di 30 giorni consecutivi, e cioè dal 19.9.2001 al 19.10.2001.

- che nei successivi 30 giorni, e cioè dal 20.10.2001 al 19.11.2001, chiunque può presentare osservazioni nel pubblico interesse.

Montanera, 19 settembre 2001

Il Sindaco
Tommaso Masera

Il Segretario Comunale
Giuseppe Tassone

9

Comune di Rocchetta Tanaro (Asti)

Avviso

Vista la determinazione dirigenziale della Regione Piemonte n. 295 in data 30/3/2001

rende noto

che presso questa Segreteria del Comunale sarà depositato in libera visione al pubblico per quindici giorni consecutivi dal 19 settembre al 3 ottobre 2001 il piano particellare d'esecuzione relativo agli immobili da sottoporre a servitù di elettrodotto amovibile in via amministrativa siti nel territorio di questo Comune e interessati dalla costruzione della linea elettrica in cavo sotterraneo n. 573/AT alla tensione di 15000 Volt, con annessa offerta dell'indennizzo affinché chiunque abbia interesse possa prenderne visione ad ogni effetto di legge.

Il Sindaco
Sergio Aliberti

10

Comune di San Martino Alfieri (Asti)

Terza Variante strutturale allo strumento urbanistico generale ed alla II° variante strutturale in itinere, del Comune di San Martino Alfieri, ai sensi dell'art. 17, 4° comma, lett. "d", della L.R. n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i.. Adozione progetto preliminare.

Il Responsabile del procedimento

Vista la L.R. n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i.;

Vista la circolare del Presidente della Giunta Regionale n. 16/URE del 18/7/1989;

Avvisa

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22, in data 24/7/2001, esecutiva, è stato adottato il progetto preliminare di terza variante strutturale allo strumento urbanistico generale, ed alla 2° variante strutturale in itinere del Comune di San Martino Alfieri, ai sensi dell'art. 17, 4° comma, lettera d), della L.R. n. 56/1977 e s.m.i.;

- che gli atti relativi vengono pubblicati per estratto all'Albo Pretorio del Comune di San Martino Alfieri per 30 giorni consecutivi dal 19 settembre 2001 al 18 settembre 2001 compresi:

Durante il periodo di pubblicazione e deposito chiunque potrà prendere visione degli atti nel seguente orario: giorni feriali dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e giorni festivi dalle ore 9.00 alle ore 11.30.

Chiunque potrà presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse nei 30 giorni successivi e cioè dal 19/10/2001 al 17/11/2001;

Osservazioni e proposte dovranno essere redatte su carta legale e presentate, unitamente ad una copia in carta libera, al Protocollo del Comune entro il periodo di cui sopra.

San Martino Alfieri, 19 settembre 2001.

Il Responsabile del procedimen.
Marco Vergnano

11

Comune di Savigliano (Cuneo)

Avviso d'asta vendita immobili

Il Responsabile Settore 4° - Urbanistica

rende noto che il 31 ottobre 2001, alle ore 15,00, nella sala consiliare del Municipio di Savigliano, dinanzi al sottoscritto od a un suo delegato, quale rappresentante dell'Amministrazione Comunale, si procederà, a pubblico incanto, col metodo delle offerte segrete, da confrontarsi con il prezzo a base d'asta e con esclusione di offerte in ribasso, ai sensi art. 73 lett. c) del R.D. 827/1924, alla vendita dell'immobile sito in Savigliano, Piazza Schiaparelli: edificio ex peso pubblico ed area di pertinenza siglata T1.2 - D.U. 2 di P.R.G.C. - superficie mq. 1.300 circa - meglio specificato nella perizia redatta in data 10 luglio 2001 dal Responsabile del Settore 4° Urbanistica.

Destinazione d'uso: terziario/commerciale di cui all'art. 16, comma 2°, delle norme di Attuazione del P.R.G.C.

Modalità di utilizzazione dell'area: in conformità a quanto indicato nella convenzione da sottoscrivere in sede di alienazione che terrà conto delle condizioni particolari riepilogate nell'avviso asta integrale.

Prezzo a base d'asta: L. 700.000.000/Euro 361.519,82 (operazione fuori campo I.V.A.).

Deposito a garanzia dell'offerta: L. 70.000.000/Euro 36.151,98.

Deposito spese contrattuali: spese notarili a carico acquirente. Termine ricezione offerte: ore 12,00 del 30 ottobre 2001.

I concorrenti dovranno produrre la documentazione riepilogata nell'avviso integrale d'asta. Si intendono richiamate tutte le altre condizioni riepilogate nell'avviso integrale d'asta in corso di pubblicazione all'albo Pretorio, con espresso riferimento alle condizioni particolari specificate nell'avviso medesimo. Gli atti relativi all'asta sono depositati, in visione, presso l'Ufficio Urbanistica.

L'avviso integrale d'asta è disponibile sul seguente sito Internet: www.comune.savigliano.cn.it

Il Responsabile Procedimento
Salvatore Licciardello

Funzionario Settore 4° Urbanistica
ed Assetto del Territorio

12

Comune di Tollegno (Biella)

Verbale di deliberazione del consiglio comunale n. 23 del 29.6.2001 - Approvazione perizia estimativa del geom. Cassetti relativa al tratto terminale del vicolo Chioso di proprietà comunale da alienarsi a favore di Caneparo Nicolò - contestualmente revoca della delibera di C.C. n. 47 del 30.11.2000 e declassificazione tratto stradale

Il Sindaco

(omissis)

1) di procedere alla declassificazione del tratto terminale del Vicolo Chioso, che dal confine con il mappale n. 129 prosegue per circa mt. 9 verso il Vicolo stesso, da destinarsi a patrimonio disponibile, in quanto discusso da tempo e non più utilizzabile dalla collettività;

2) di approvare la perizia di stima redatta dal p.i. Cassetti datata 28/6/2000 e asseverata il 29/6/2001, relativa ad un tratto terminale del vicolo Chioso, meglio evidenziato nell'allegata perizia di mq. 19 circa) da alienare a Caneparo Nicolò;

3) di introitare la somma di L. 950.000 al cap. risorsa 4.01.09.60 da destinare al miglioramento del patrimonio;

4) di dare atto che si intende alienare il solo sedime stradale, rimanendo escluso quindi il muro di cinta che fa parte del mappale n. 431 foglio 6 N.C.T. di proprietà della sig.ra Buzzo Silvia, dando mandato al Notaio in tal senso.

5) di dare mandato al Notaio, che stipulerà il contratto di compravendita, di meglio individuare catastalmente la parte di strada, che si intende alienare dopo che sarà conclusa la procedura di declassificazione ed in particolare dall'inizio del 2° mese successivo a quello nel quale il presente provvedimento viene pubblicato nel B.U.R. della Regione Piemonte.

13

Comune di Verbania

Decreto n. 04/2001 - Determinazione indennità per esproprio da corrispondere agli aventi diritto per l'acquisizione di area privata in "località Sasso" di Verbania Intra necessaria per la realizzazione del "Progetto Vela"

Il Dirigente

(omissis)

comunica

Art. 1

L'indennità da corrispondere agli aventi diritto per l'espropriazione di area in località Sasso di Verbania Intra necessaria per la realizzazione del "Progetto Vela."

Attualmente le ditte proprietarie risultano:

- Zanni Paolo, (omissis).
- Zanni Gianpietro, (omissis)
- Zanni Lorenzo, (omissis)
- Zanni Andrea, (omissis)
- Zanni Antonella(omissis).
- Lambrughì Maria, (omissis)
- Canevari Mirella, (omissis)

Foglio 54, mappale 103, superficie mq 610 per complessive L. 20.269.000.

Art. 2

I termini entro i quali dovranno compiersi le espropriazioni 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, 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% delle 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. Verbania, 7 settembre 2001

Il Dirigente

14

Provincia di Torino

Prat. n. 77/2001. Determinazione del Dirigente del Servizio Espropriazioni n. 104-188559/2001 in data 3/9/2001 relativa all'occupazione d'urgenza degli immobili necessari ai lavori di completamento della variante Nord-Est all'abitato di Montanaro tra la S.P. n. 82 e la S.P. n. 86 con collegamento alla SS. 26. Lotto I e lotto II.

Il Presidente della provincia

(omissis)

decreta

Art. 1

In favore della Provincia di Torino è autorizzata l'occupazione d'urgenza per la durata di cinque anni, decorrenti dal 21.8.2001.

Art. 2

La presente determinazione perderà la propria efficacia, ove l'occupazione degli immobili di cui al precedente articolo non avvenga entro il termine di tre mesi dalla data di emissione del decreto stesso.

Art. 3

La Provincia di Torino corrisponderà agli aventi diritto dalla data di effettiva occupazione, l'indennità di occupazione ai sensi della vigente normativa.

Art. 4

La presente determinazione sarà notificata agli aventi diritto nelle forme di legge.

Art. 5

Estratto della presente determinazione sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo Pretorio di questa Amministrazione Provinciale e dei Comuni di Montanaro, Caluso e Chivasso.

Art. 6

Avverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso al T.A.R. entro 30 giorni dalla data di notificazione ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Il presente decreto non ha rilevanza contabile.

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni
Laura Donetti

15

Provincia di Torino

Prat. 424/S.P. n. 33 della Val Granda. Intervento a completamento dei lavori di ricostruzione urgente del corpo stradale in località Mottera Legge 22.10.1971 n. 865 art. 13. Decreto n. 223-171690/2001 del 7/9/2001 emesso dal Presidente della Provincia

Il Presidente della Provincia di Torino

(omissis)

decreta

Art. 1

In favore della Provincia di Torino è pronunciata l'espropriazione degli immobili seguenti, siti nel comune di Chialamberto ed occorrenti alla realizzazione dell'opera indicata in premessa:

Part. 1 Garbolino Bartolomeo F. 31/329 ex 194/b mq. 51 partita 6296;

Part. 2 Garbolino Bartolomeo F. 31/327 ex 193b mq. 23 partita 6296; part. 3 Drò Giuseppe e Spesi Fausta Annunziata F. 31/331 ex 232b mq. 4 Partita 3919; Part. 7bis Genotti Benedetto F. 35/322 ex 226b mq. 1 partita 2315; Part. 8 Genetto Benedetto

F. 35/304 ex 100b mq. 96 partita 2315; Part. 12 Garbolino Lorenzo F. 35/98 mq. 30 partita 3923; part. 13 Trivero Gianfranco F. 35/302 ex 97b mq. 37 partita 4099; part. 21 Bossonetto Laura F. 355/308 ex 178b mq. 5 partita 3100.

La Provincia di Torino è pertanto autorizzata a procedere alla occupazione permanente e definitiva degli immobili sopra descritti.

Art. 2

La Provincia di Torino notificherà il presente decreto agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili, provvederà in termini di urgenza alla trascrizione del presente decreto presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari ed adempirà a tutte le formalità necessarie affinché le volture catastali e le trascrizioni apparenti dai libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la traslazione dei beni immobili disposta con il presente decreto.

Art. 3

Estratto del presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, nonchè affisso all'Albo Pretorio di questa Amministrazione Provinciale e del Comune di Chialamberto.

Torino, 7 settembre 2001

Il Presidente della Provincia
Mercedes Bresso

16

ERRATA CORRIGE

Provincia di Torino - Area Ambiente Parchi Risorse Idriche e Tutela della Fauna - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

Provvedimento finale relativo al progetto: impianto di recupero e di riciclaggio di veicoli per la produzione di rottame ed annesso impianto di interrimento controllato monouso di seconda cat. tipo B in Settimo Torinese - Fase di valutazione di impatto ambientale. Proponente CRS

Il presente avviso è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 37 - parte III - del 12 settembre 2001, a pagina 100, in modo incompleto per mero errore materiale.

Si ripubblica pertanto il medesimo in modo corretto (Ndr).

Con riferimento al progetto presentato dalla Società Centro Recupero e Servizi S.r.l., con sede in c.so Vittorio Emanuele II n. 108 a Torino, si pubblicano a conclusione della procedura di valutazione di impatto ambientale, ai sensi dell'art. 12 comma 8 della L.R. 40/98, per estratto i seguenti provvedimenti di autorizzazione:

1) Deliberazione di Giunta Provinciale n. 857-168367/2001.

2) Deliberazione di Giunta Provinciale n. 906-181525/2000.

N.B.: I testi integrali e gli allegati alle presenti deliberazioni sono depositati presso l'ufficio Deposito - Sportello Ambiente della Provincia di Torino

Via Valeggio 5.

1) Oggetto: Progetto di impianto di recupero e di riciclaggio di veicoli per la produzione di rottame ed annesso impianto di interrimento controllato monouso di 2^a cat. tipo B, in Settimo Torinese - Centro recuperi e servizi S.r.l. procedura di V.I.A.: Giudizio positivo e autorizzazioni coordinate per l'impianto di interrimento controllato e modifiche ed integrazioni alla D.G.P. 906-181525/2000 - Protocollo: 857 - 168367/2001.

(omissis)

con n. 3 astenuti (Ferro, Tibaldi e Giuliano) e 12 voti a favore espressi in forma palese,
la Giunta Provinciale

delibera

per i motivi indicati in premessa:

1) di esprimere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 40/98 giudizio positivo di compatibilità ambientale sul progetto di cui all'istanza del 1/10/99 e successive integrazioni, che costituisce l'Allegato "A" della presente deliberazione per farne parte integrante, da realizzarsi in Comune di Settimo Torinese, in località Rio Martino, presentato dalla società Centro Recupero e Servizi S.r.l. con sede legale in c.so Vittorio Emanuele II n. 108, Torino. Il giudizio di compatibilità ambientale (che fa riferimento allo Studio di Impatto Ambientale contenuto nell'Allegato "A" alla D.G.P. 906-181525 del 5.9.2000) è subordinato all'ottemperanza alle prescrizioni per la mitigazione, compensazione e monitoraggio degli impatti riportate nell'allegato "C", facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di stabilire che il giudizio di compatibilità ambientale, ai fini dell'inizio dei lavori per la realizzazione degli interventi, ha efficacia per la durata di tre anni a decorrere dalla pubblicazione del presente provvedimento, come previsto dalla legge regionale 40/98;

3) di dare atto, ai sensi dell'art. 12 comma 3 della L.R. 14 dicembre 1998, n. 40 che il giudizio di cui al punto 1) è comprensivo altresì delle seguenti autorizzazioni ed approvazioni:

a) approvazione del progetto, di cui all'allegato "A" sopra richiamato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 27 del D.L.gs. 22/97 e s.m.i. per la realizzazione di: un impianto di deposito sul suolo, discarica di II cat. tipo B, da ubicarsi in Comune di Settimo Torinese, località Rio Martino per rifiuti speciali non pericolosi, non tossici e nocivi provenienti esclusivamente dall'attività di cui al precedente punto 1), costituiti da:

- "parti leggere provenute dalla demolizione di veicoli" (fluff), codificati con il CER 16.01.05 (in applicazione della Decisione della Commissione n. 2001/118/CE del 16/1/2001, dal 1 gennaio 2002 tale tipologia di rifiuto sarà classificata con il codice 19.10.04), subordinatamente all'ottemperanza alle prescrizioni riportate nell'allegato "D", facente parte integrante della presente deliberazione;

- codice CER "19.03.07 - Rifiuti stabilizzati/solidificati - rifiuti solidificati diversi di quelli di cui alla voce 19.03.06*" (in applicazione della Decisione della Commissione n. 2001/118/CE del 16/1/2001), provenienti da opportuno trattamento fisico-chimico di inertizzazione chimica e stabilizzazione dei fanghi

prodotti all'interno dell'impianto di frantumazione dalla linea di trattamento fumi;

b) autorizzazione alla realizzazione delle opere previste come da progetto e successive integrazioni presso l'area, individuata nel progetto stesso, nel comune di Settimo T.se, dichiarando la pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza dei lavori e dando altresì atto che l'approvazione di cui alla precedente lettera a) costituisce, in forza dell'art. 27 comma 5 del D.Lgs. 22/97, variante al Piano Regolatore Comunale di Settimo Torinese relativamente all'area interessata dalla realizzazione dell'impianto di interrimento controllato in località Re Martino, che dovrà pertanto essere classificata "attrezzatura privata di interesse pubblico";

c) autorizzazione per anni cinque a decorrere dalla data di presentazione della relazione di collaudo finale e certificazione di idoneità all'esercizio (all. D, fase H), per un volume massimo di 350.000 mc, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del D.L.gs. 22/97 e s.m.i. alla società Centro recuperi e servizi S.r.l. alla gestione dell'impianto di deposito sul suolo, discarica di II cat. tipo B, di cui ai punti precedenti, subordinatamente all'ottemperanza alle prescrizioni riportate nell'allegato "E" facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione ed alla prestazione delle garanzie finanziarie, nei termini e secondo le modalità previste dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 20-192 del 12/6/2000 e s.m.i.;

d) autorizzazione, per anni quattro a decorrere dalla data di entrata in esercizio dell'impianto, alla società Centro Recupero e Servizi S.r.l., (avente sede legale a Torino, in c.so Vittorio Emanuele II, 108 e sede operativa in Settimo Torinese, località Rio Martino) nella persona del legale rappresentante ovvero, qualora diverso, del responsabile dello scarico, così come indicato dalla Ditta stessa, a scaricare le acque reflue domestiche, previo passaggio in fossa Imhoff, in trincea disperdente, per una portata di circa 0,75 mc/g, subordinatamente all'ottemperanza alle prescrizioni riportate nell'allegato "F" facente parte integrante della presente deliberazione; l'accertamento della somma residua di cui in premessa relativa alle spese istruttorie pari a L. 40.000 è rinviato a successiva determinazione del dirigente del servizio Gestione Risorse idriche;

4) di disporre che entro 120 giorni dalla data del presente provvedimento la società proponente presenti alla Provincia di Torino, Servizio Gestione Rifiuti e Bonifiche tutti gli elaborati richiamati nell'allegato "I", facente parte integrante della presente deliberazione, in ottemperanza alle prescrizioni definite per l'approvazione del progetto - e che questi vengano approvati con provvedimento esplicito; in ogni caso l'entrata in esercizio degli impianti è subordinata all'approvazione dei predetti elaborati;

5) di disporre conformemente a quanto richiesto dal Comune di Settimo Torinese, che l'area adiacente alla bealera nuova indicata in rosso nella planimetria (allegato H, facente parte integrante del presente provvedimento) venga dismessa al Comune di Settimo Torinese, fermo restando gli interventi di monitoraggio, di recupero ambientale e di compensazione a carico del proponente;

6) di richiedere all'A.S.L. territorialmente competente di predisporre ed effettuare un programma di controllo sul latte prodotto nelle aziende zootecniche situate all'intorno della discarica, al fine di ve-

rificare l'assenza di contaminanti alimentari (es. PCB, metalli pesanti, ecc.)

7) di integrare e modificare le prescrizioni relative all'impianto di frantumazione contenute nella D.G.P. 906-181525 del 5.9.2000, secondo quanto specificato all'All. G;

8) di inviare il provvedimento al proponente ed a tutti i soggetti interessati, nonché di metterne una copia a disposizione presso l'apposito Ufficio di Deposito Progetti presso lo Sportello Ambiente della Provincia;

9) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile con successiva votazione separata, espressa e favorevole di tutti gli intervenuti.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12 comma 8 della l.r. 40/98 e depositata presso l'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente della Provincia di Torino e presso l'Ufficio di Deposito della Regione.

(omissis)

Il Segretario Generale
E. Sortino

Il Presidente della Provincia
M. Bresso

2) Oggetto: Progetto di impianto di recupero e di riciclaggio di veicoli per la produzione di rottame ed annesso impianto di interrimento controllato monouso di 2^a Cat. tipo B, Comune di Settimo Torinese. Proponente: Centro Recupero e servizi S.r.l. - Giudizio positivo di compatibilità ambientale e autorizzazioni coordinate per l'impianto di frantumazione e separazione per la produzione di rottame. Prolungamento della fase di valutazione per l'annesso impianto di interrimento controllato monouso di 2^a Cat. Tipo B.

Protocollo n. 906-181525/2000

(omissis)

la Giunta Provinciale

delibera

per i motivi indicati in premessa, che si intende interamente richiamata:

1) di esprimere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della l.r. 40/98 giudizio positivo di compatibilità ambientale esclusivamente sul progetto impianto di frantumazione e separazione di rottame ferroso di cui all'istanza del 1/10/99 e successive integrazioni, incluso nell'Allegato "A" che costituisce parte integrante della presente deliberazione, da realizzarsi in Comune di Settimo Torinese, in area PIS, presentato dalla società Centro Recupero e Servizi S.r.l. con sede legale in c.so Vittorio Emanuele II, 108 nel Comune di Torino. Il giudizio di compatibilità ambientale è subordinato all'ottemperanza alle prescrizioni per la mitigazione, compensazione e monitoraggio degli impatti riportate nell'allegato "D", facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di stabilire che il giudizio di compatibilità ambientale di cui al punto 1), ai fini dell'inizio dei lavori per la realizzazione degli interventi, ha efficacia, ai sensi dell'art. 12, comma 9 della legge regionale 40/98, per la durata di tre anni a decorrere dalla data del completamento della certificazione dell'avvenuta bonifica di cui al successivo punto 3.

Scaduto il termine senza che siano stati iniziati i lavori per la realizzazione del progetto, il giudizio di compatibilità ambientale decade e, ai fini della realizzazione del progetto, la procedura è integralmente rinnovata;

3) ai sensi e per gli effetti dell'art. 27 del D.L.gs. 22/97 e s.m.i.:

- di approvare il progetto di cui all'allegato "A" sopra richiamato esclusivamente per gli elaborati riguardanti l'impianto di frantumazione e separazione di rottame ferroso, da ubicarsi in comune di Settimo Torinese, in area industriale P.I.S., composto di tre linee: messa in sicurezza; cesoiatura; frantumazione;

- di autorizzare la realizzazione delle opere previste per tale impianto, individuate nel progetto stesso, nel comune di Settimo Torinese, e di dichiarare la pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza dei lavori. Quanto approvato e autorizzato nel presente punto è subordinato al completamento della certificazione, da parte della Provincia di Torino, dell'avvenuta bonifica dell'area industriale P.I.S. ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 22/97 e s.m.i. Tale certificazione è necessaria e preventiva per gli insediamenti previsti in tale area.

4) di autorizzare ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del D.L.gs. 22/97 e s.m.i.:

a) l'esercizio delle attività di messa in sicurezza, recupero e smaltimento, da effettuarsi nell'insediamento di cui al precedente punto 3), avente le caratteristiche di cui all'allegato "E";

b) le operazioni di deposito preliminare, presso il sito in area PIS, in comune di Settimo Torinese, del rifiuto speciale pericoloso derivanti dalla propria attività, relativamente alle batterie al piombo esauste CER [16.06.01], per un volume massimo in deposito pari a 20 mc, ed un quantitativo pari a 88 t in quanto per la stessa non si configura il disposto di cui all'art. 6 comma 1, lett. m del D.L.gs. 22/97 e s.m.i., subordinatamente all'ottemperanza alle prescrizioni riportate nell'allegato "F", facenti parte integrante della presente deliberazione ed alla prestazione delle garanzie finanziarie di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 20-192 del 12/6/2000;

5) di autorizzare ai sensi del D.P.R. 203/88, a norma dell'art. 28, comma 1 lettera F del D.lgs. 22/97 e s.m.i., le emissioni in atmosfera derivanti dalle attività dell'impianto di frantumazione localizzato in area PIS, subordinatamente all'ottemperanza alle prescrizioni riportate nell'allegato "G" facente parte integrante della presente deliberazione;

6) di disporre che entro 90 giorni dalla data del presente provvedimento la società proponente presenti alla Provincia di Torino gli elaborati richiesti ai punti D.1, D.3, D.7 e F.3 degli allegati "D" e "F" e che questi vengano approvati con specifico provvedimento dalla Giunta Provinciale sentiti i soggetti competenti, entro 60 giorni dalla loro presentazione; in ogni caso l'entrata in esercizio degli impianti è subordinata all'approvazione dei predetti elaborati;

7) di ritenere che relativamente al progetto di impianto di interrimento controllato monouso di II^a categoria tipo B siano necessari ulteriori approfondimenti relativamente alla soggiacenza della falda, i cui esiti devono essere valutati in sede di istruttoria tecnica e dalla Conferenza dei Servizi, e che sia pertanto necessario disporre una proroga di 60 giorni dei tempi previsti per la conclusione del

procedimento, ai sensi dell'art. 12, comma 4, della legge regionale 40/98 a partire dal 17/8/2000, termine di scadenza del procedimento a norma dell'art. 12, comma 6, della legge regionale 40/98;

8) di richiedere alla società proponente un approfondimento e verifica progettuale in ordine alla soggiacenza della falda, a seguito delle recenti misure effettuate dall'A.R.P.A.;

9) di inviare il provvedimento al proponente ed a tutti i soggetti interessati, nonchè di metterne una copia a disposizione presso l'apposito Ufficio di Deposito Progetti presso lo Sportello Ambiente della Provincia;

10) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile con successiva votazione separata, espressa e favorevole di tutti gli intervenuti.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12 comma 8 della l.r. 40/98 e depositata presso l'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente della Provincia di Torino e presso l'Ufficio di Deposito della Regione.

(omissis)

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario Generale
E. Sortino

Il Presidente della Provincia
M. Bresso

17

Società per la Cremazione di Torino - Torino

Convocazione di assemblea

Ai sensi degli articoli 11 e 19 dello Statuto Sociale, i Soci della Società per la Cremazione di Torino sono convocati in Assemblea Ordinaria in prima convocazione il giorno 8 ottobre alle ore 23.00 e, in seconda convocazione, alle ore 16.00 di martedì 16 ottobre 2001 presso la Sala del Commiato del Tempio Crematorio, C.so Novara 147 b - Torino.

Le registrazioni delle presenze dei Soci inizieranno alle ore 15.30.

Ordine del giorno

Nomina dei 3 componenti del Collegio Sindacale

Il Socio può farsi rappresentare da un altro Socio per mezzo di delega.

Torino, 19 settembre 2001

Il Presidente
Luciano Scagliarini

18

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

Legge 241/90 sulla trasparenza degli Atti Ufficiali

Regioni Province, Comuni e Aziende Sanitarie e Municipalizzate adottano strumenti e metodologie tipiche della comunicazione aziendale, per informare ed essere informati.

Il BUR su CD-R è la prima opera pubblica multimediale completa di tutta Italia.

- La Giunta Regionale del Piemonte con Atti Ufficiali, ha concesso alla Micro Shop S.r.l., di realizzare, senza oneri per l'Amministrazione, l'archivio del BUR dal 1/1/1970, 300.000 pagine su 30 CD pari a 15 mc di carta (ogni anno solare è un CD). Sono stati esclusi i Concorsi, ed i Bilanci.

- Tutti gli Atti Ufficiali, le Leggi Regionali, i Regolamenti, le Circolari, gli Statuti dei Comuni sono ricercabili con le parole del testo integrale, e le facciate pubblicate sul BUR connesse.

- Degli Atti Amministrativi (Delibere, Decreti del Presidente della Giunta, ecc.), è riportato il testo del titolo, che permette la ricerca su tutti i dati necessari alla individuazione univoca del documento completo della facciata immagine dell'Atto pubblicato sul BUR.

- Di ogni documento è possibile riprodurre la "Copia Conforme" a quanto pubblicato sul BUR.

- L'utente è "guidato" da una "maschera", che "suggerisce" i nomi dei campi con tabelle a tendina, tipo di documento, le classificazioni normalizzate (voci del Sistematico del BUR), evitando la "digitazione", i possibili errori, che permettono di seguire un "percorso" di ricerca, lasciando come "opzione", la possibilità di precisare i nomi propri o termini particolari conosciuti.

- Le ricerche sono espresse in linguaggio naturale con parole e frasi, utilizzando campi And (anche), Or (oppure), Not (non), i termini "simili" (Fuzzy) e la "vicinanza tra i termini" (Proximity).

Qualora la ricerca non sia definita con termini univoci, le risposte permettono "la selezione" dei documenti, dei quali sono leggibili la classe, il numero, la data ed i primi caratteri del testo.

- Le ricerche, che superano le 200 risposte, sono ripudiate dal sistema che chiede precisazioni.

- Il buon esito della ricerca, presenta il testo con le parole utilizzate "evidenziate", e permette di leggere e stampare il documento immagine come "Copia Conforme all'Originale".

- Le facciate immagine sono riproducibili, con qualsiasi stampante e supportata da Windows.

La raccolta completa è fornita in un contenitore da 50 CD.

Configurazione HW minima: PC 80386-4 Mb RAM HD con 2 Mb Liberi - Win 3.x/95 Monitor VGA 640 x 480 dpi Lettore CD-R 2x o sup., Mouse, e qualsiasi stampante supportata da Windows.

Listino di vendita

| | |
|---|-------------------------------|
| Prenotazione del Cd del 2000 (Cons Marzo 2001) | L. 400.000 + IVA 20% |
| Singolo CD-R di ogni annata | L. 800.000 + IVA 20% |
| Prenotaz. dei CD-R della VI Legisl. 95/00 (95/99 pr - Saldo 03/01) | L. 4.000.000 + IVA 20% |
| Raccolta CD-R della V Legisl. 90/94 | L. 3.200.000 + IVA 20% |
| Raccolta CD-R della IV Legisl. 85/89 | L. 2.800.000 + IVA 20% |
| Raccolta CD-R della III Legisl. 80/84 | L. 2.400.000 + IVA 20% |
| Raccolta CD-R della II Legisl. 75/79 | L. 2.000.000 + IVA 20% |
| Raccolta CD-R della I Legisl. 70/74 | L. 1.600.000 + IVA 20% |
| Raccolta completa, compreso il contenitore, dal 70/00 | L. 7.600.000 + IVA 20% |

Condizioni di Fornitura. Reso: fr Vs *Imballo:* Compreso *Consegna:* pronto s.v.

Pagamento: bonifico su Banca CRT Ag 13 o San Paolo IMI Ag 22 Torino

Richiedete il Cd gratuito dell'anno 1995 come campione

Micro Shop C.so Matteotti 57 Torino Tel. 011/5176444 Fax 011/5176259 chiedi@micro-shop.it

**RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O
FAX AL NUMERO 011/432-4363 ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE**

Mittente _____

_____ li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

| | Tipologia abbonamento e costo abbonamento | Codice | Numero Abbonamenti richiesti (*) |
|-----|--|-----------|----------------------------------|
| [] | 12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 200.000 € 103,29 | A1 | |
| [] | 6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 100.000 € 51,64 | S1 | |
| [] | 12 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 90.000 € 46,48 | A3 | |
| [] | 6 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 45.000 € 23,24 | S3 | |
| [] | Internet (**) | IT | L. 15.000 € 7,75 (Mensili) |

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti

incollare in questo spazio la ricevuta di versamento

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello,165 - 10122 Torino.

(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

(**) è necessario confermare la richiesta/e anche al sito www.regione.piemonte.it alla pagina servizi al cittadino, bollettino ufficiale, registrazione degli accessi.

Nota : Per esigenze amministrative è indispensabile che la richiesta sia debitamente firmata e che le persone giuridiche (enti, società, imprese, consorzi, associazioni..) appongano alla richiesta di abbonamento il numero di protocollo.

 BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363

Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>

e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

| | |
|--|---|
| <i>Direttore</i> Laura Bertino | <i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio |
| <i>Dirigente</i> Valeria Repaci | <i>Redazione</i> Carmen Camicchi, Roberto Falco |
| <i>Abbonamenti</i> Daniela Romano | Sauro Paglini, Fernanda Zamboni |
| <i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia | <i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio |

Avviso

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.