

Il bando di gara integrale potrà essere ritirato presso l'Ufficio Appalti al medesimo indirizzo dalle ore 8,00 alle ore 12,30 e dalle ore 13,00 alle ore 16,15, sabato e festivi esclusi (tel. 011/4645096), e si può visionare consultando il sito internet www.sma-torino.it

L'Amministratore Delegato
Paolo Romano

31

Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. - Torino

Estratto di bando di gara di appalto ad asta pubblica servizio mensa aziendale. Convenzione per la consumazione dei pasti del personale della Società Metropolitana Acque Torino a mezzo del ticket per gli anni 2002 e 2003

Spesa presunta di L. 2.250.000.000 (Euro 1.162.500) per ciascun anno.

Trattasi della fornitura di n. 12.500 buoni pasto al mese con valore facciale di L. 15.000 (Euro 7,75).

L'aggiudicazione verrà effettuata a norma del D.L. 17.3.1995 n. 157 e secondo il metodo di cui agli artt. 73, lettera c) e 76 del R.D. 23.5.1924 n. 827.

Le offerte dovranno pervenire entro le ore 12.00 del giorno 3.12.2001.

Le offerte saranno aperte in pubblica seduta presso la Sede dell'Azienda, Corso XI Febbraio n. 14 - Torino il giorno 4.12.2001 alle ore 15,30.

Il bando di gara integrale potrà essere ritirato presso l'ufficio Appalti al medesimo indirizzo dalle ore 8.00 alle ore 12,30 e dalle ore 13,00 alle ore 16.15 sabato e festivi esclusi (tel. 0114645096) e si può visionare consultando il sito internet www.sma-torino.it

L'Amministratore Delegato
Paolo Romano

32

ANNUNCI LEGALI

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Murazzano (Cuneo)

Avviso di avvio del procedimento

Ai sensi dell'Art. 5, comma 7, della Direttiva Regionale relativa al procedimento amministrativo sugli Accordi di Programma, approvata con delibera della G.R. n. 27-23223 del 24.11.1997, si rende noto che in data 1.10.2001 è stato avviato il procedimento finalizzato all'approvazione dell'Accordo di Programma tra i Comuni di Murazzano, Paroldo, Gottasecca, Alba, la Regione Piemonte e la Provincia di Cuneo, per la realizzazione di opere infrastrutturali inserite nel programma di interventi del Patto Territoriale Valle Bormida Alta Langa:

"Restauro e risanamento conservativo torre e mulino a vento",

"Realizzazione del museo etnografico delle pecora",

"Realizzazione riqualificazione turistico - ambientale del territorio".

Murazzano, 2 ottobre 2001

Il Responsabile del Procedimento
Francesco La Spina

Comune di San Mauro Torinese (Torino)

Avviso di avvio della procedura

Si rende noto che

La proposta di Zonizzazione Acustica della Città di San Mauro Torinese, redatta ai sensi e per gli effetti della legge Regionale 20/10/2000 n. 52, è a disposizione presso il Settore Urbanistica - Edilizia Privata, con sede presso il palazzo Municipale, Via Martiri della Libertà 150.

Entro 120 giorni dall'avvio della procedura e precisamente entro e non oltre il 28 febbraio 2002, possono essere avanzate proposte ed osservazioni in merito.

Per ogni eventuale informazione si invita a contattare il geom. Marcello Comollo al n. 011/8217705 o ad inviare e-mail all'indirizzo: comsamauro_urbanistica@yahoo.it.

San Mauro Torinese, 21 ottobre 2001

Il Responsabile del Settore Urbanistica
Giuseppe Enrico

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

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94 - Progetto ampliamento giardino comunale nel concentrico

Data di avvio: 4/9/2001

N. di protocollo dell'istanza: 28944

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudò

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Geom. 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 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.

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 - Comune di Cervasca - Realizzazione svincolo S.P. 23 - a valle abitato Capoluogo - Rio Mortesino - Richiesta autorizzazione

Data di avvio: 14/9/2001

N. di protocollo dell'istanza: 30259

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: Geom. Nicolangelo 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: gg. 15 dalla pubblicazione sul B.U.R.

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, art. 12 - Rete Gas Italia S.p.A. - Richiesta nulla osta per manutenzione straordinaria sull'esistente attraversamento del T. Mellea ubicato nei comuni di Monticello e S. Vittoria d'Alba

Data di avvio: 24/9/2001

N. di protocollo dell'istanza: 31603

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 B.U.R.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudò

Regione Piemonte - Settore Istruzione

L.R. 49/85 art. 7 Contributi straordinari a Comuni, loro Consorzi e Comunità Montane per i servizi di assistenza scolastica

Data di avvio del procedimento: settembre 2001.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 31.12.2001.

Il responsabile del provvedimento finale è il Direttore regionale: Dott.ssa Rita Marchiori.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Sigg. Amerio Enza (0114324393), Formento Aurora (0114323511), Gai Marilena (0114324395), Longhitano Alfio (0114324404), Pezzana Paola (0114323975), Testa Maria Eugenia (0114322475).

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Ufficio Assistenza Scolastica, Settore Istruzione, Via Meucci, 1 - 1° Piano - Torino.

Il Dirigente del Settore Istruzione
Maria Luigia Gioria

Allegato

N.	PROV	ENTE	Codice	Fascia
1	TO	Comune di Beinasco	B	
2	TO	Comune di Carmagnola	B	
3	TO	Comune di Chivasso	B	
4	TO	Comune di Forno Canavese	B	
5	TO	Comune di Rivalta di Torino	B	
6	TO	Comune di San Mauro	B	
7	TO	Comune di Torino	B	
8	VC	Comune di Cellio	B	
9	VC	Comune di Gattinara	B	
10	NO	Comune di Borgomanero	B	
11	NO	Comune di Trecate	B	
12	CN	Comune di Priocca	B	
13	AL	Comune di Alessandria	B	
14	AL	Comune di Murisengo	B	
15	AL	Comune di Oviglio	B	
16	CN	Comune di Cuneo	B	
17	CN	Comune di Savigliano	B	
18	TO	Comune di Alpignano	E	
19	TO	Comune di Beinasco	E	
20	TO	Comune di Bollengo	E	
21	TO	C.I.M. Consorzio Intercomunale Mappano	E	
22	TO	Comune di Cambiano	E	
23	TO	Comune di Carmagnola	E	
24	TO	Comune di Chivasso	E	
25	TO	Comune di Collegno	E	
26	TO	Comune di Druento	E	
27	TO	Comune di Grugliasco	E	
28	TO	Comune di Ivrea	E	
29	TO	Comune di Rivalta di Torino	E	
30	TO	Comune di San Mauro Torinese	E	
31	TO	Comune di Settimo Torinese	E	
32	TO	Comune di Torino	E	
33	TO	Comune di Trofarello	E	
34	TO	Comune di Venaria Reale	E	
35	TO	Comune di Volpiano	E	
36	VC	Comune di Crescentino	E	
37	VC	Comune di Valduggia	E	
38	VC	Comune di Vercelli	E	
39	BI	C.M. Bassa Valle Cervo - Andorno Micca	E	
40	BI	Comune di Candelo	E	
41	NO	Comune di Arona	E	
42	NO	Comune di Borgomanero	E	
43	NO	Comune di Carpignano Sesia	E	
44	NO	Comune di Ghemme	E	
45	NO	Comune di Gozzano	E	
46	NO	Comune di Lesa	E	
47	NO	Comune di Novara	E	
48	NO	Comune di Oleggio	E	
49	NO	Comune di Romagnano Sesia	E	
50	NO	Comune di Varallo Pombia	E	
51	CN	Comune di Bra	E	
52	CN	Comune di Centallo	E	
53	CN	Comune di Cuneo	E	
54	CN	Comune di Mondovì	E	
55	CN	Comune di Racconigi	E	
56	AL	Comune di Alessandria	E	
57	AL	Comune di Casale Monferrato	E	
58	AL	Comune di Tortona	E	

N.	PROV	ENTE	Codice	Fascia
59	AL	Comune di Valenza	E	
60	CN	C.M. Valle Maira	C	
61	TO	Comune di Caluso	D	
62	NO	Comune di Arona	D	
63	CN	Comune di Ceva	D	
64	VB	Comune di Baceno	D	
65	TO	C.I.M. Consorzio Intercomunale Mappano	F1	Fascia A
66	TO	C.I.S.A. Consorzio Intercomunale S.A. Carmagnola	F1	Fascia A
67	TO	C.I.S.S. Consorzio Intercomunale S.S. Pinerolo	F1	Fascia A
68	TO	C.M. Val Chisone e Germanasca	F1	Fascia A
69	TO	Comune di Arignano	F1	Fascia A
70	TO	Comune di Caselette	F1	Fascia A
71	TO	Comune di Favria	F1	Fascia A
72	TO	Comune di Fiano	F1	Fascia A
73	TO	Comune di Lorzane	F1	Fascia A
74	TO	Comune di Mathi	F1	Fascia A
75	TO	Comune di Pecetto Torinese	F1	Fascia A
76	TO	Comune di Pont Canavese	F1	Fascia A
77	NO	Comune di Caltignaga	F1	Fascia A
78	NO	Comune di Casalino	F1	Fascia A
79	NO	Comune di Comignago	F1	Fascia A
80	NO	Comune di Cureggio	F1	Fascia A
81	NO	Comune di Gattico	F1	Fascia A
82	NO	Comune di Granozzo con Monticello	F1	Fascia A
83	NO	Comune di Paruzzaro	F1	Fascia A
84	NO	Comune di Recetto	F1	Fascia A
85	NO	Comune di San Pietro Mosezzo	F1	Fascia A
86	CN	C.M. Valli Mongia (Cevetta e Langa Cebana) Ceva	F1	Fascia A
87	CN	Comune di Baldissero d'Alba	F1	Fascia A
88	CN	Comune di Barbaresco	F1	Fascia A
89	CN	Comune di Beinette	F1	Fascia A
90	CN	Comune di Bene Vagienna	F1	Fascia A
91	CN	Comune di Brossasco	F1	Fascia A
92	CN	Comune di Cervere	F1	Fascia A
93	CN	Comune di Costigliole Saluzzo	F1	Fascia A
94	CN	Comune di Envie	F1	Fascia A
95	CN	Comune di Farigliano	F1	Fascia A
96	CN	Comune di Genola	F1	Fascia A
97	CN	Comune di Govone	F1	Fascia A
98	CN	Comune di Grinzane Cavour	F1	Fascia A
99	CN	Comune di Guarene	F1	Fascia A
100	CN	Comune di Lagnasco	F1	Fascia A
101	CN	Comune di La Morra	F1	Fascia A
102	CN	Comune di Lequio Tanaro	F1	Fascia A
103	CN	Comune di Magliano Alpi	F1	Fascia A
104	CN	Comune di Manta	F1	Fascia A
105	CN	Comune di Marene	F1	Fascia A
106	CN	Comune di Monchiero	F1	Fascia A
107	CN	Comune di Monforte d'Alba	F1	Fascia A
108	CN	Comune di Montà	F1	Fascia A
109	CN	Comune di Montaldo di Mondovì	F1	Fascia A
110	CN	Comune di Montanera	F1	Fascia A
111	CN	Comune di Morozzo	F1	Fascia A
112	CN	Comune di Narzole	F1	Fascia A
113	CN	Comune di Neive	F1	Fascia A
114	CN	Comune di Niella Tanaro	F1	Fascia A
115	CN	Comune di Novello	F1	Fascia A
116	CN	Comune di Paesana	F1	Fascia A

N.	PROV	ENTE	Codice	Fascia
117	CN	Comune di Pianfei	F1	Fascia A
118	CN	Comune di Piasco	F1	Fascia A
119	CN	Comune di Piobesi d'Alba	F1	Fascia A
120	CN	Comune di Revello	F1	Fascia A
121	CN	Comune di Rocca Cigliè	F1	Fascia A
122	CN	Comune di Roccasparvera	F1	Fascia A
123	CN	Comune di Roddi	F1	Fascia A
124	CN	Comune di Salmour	F1	Fascia A
125	CN	Comune di San Michele Mondovì	F1	Fascia A
126	CN	Comune di Sanfront	F1	Fascia A
127	CN	Comune di Sant'Albano Stura	F1	Fascia A
128	CN	Comune di Santo Stefano Roero	F1	Fascia A
129	CN	Comune di Sommariva Perno	F1	Fascia A
130	CN	Comune di Tarantasca	F1	Fascia A
131	CN	Comune di Torre Mondovì	F1	Fascia A
132	CN	Comune di Trinità	F1	Fascia A
133	CN	Comune di Valdieri	F1	Fascia A
134	CN	Comune di Vernante	F1	Fascia A
135	CN	Comune di Villar San Costanzo	F1	Fascia A
136	AT	C.I.S.A. - Asti Sud - Nizza Monferrato	F1	Fascia A
137	AT	Comune di Portacomaro	F1	Fascia A
138	AL	Comune di Coniolo	F1	Fascia A
139	AL	Comune di Gavi	F1	Fascia A
140	AL	Comune di Pasturana	F1	Fascia A
141	AL	Comune di Sale	F1	Fascia A
142	AL	Comune di San Salvatore Monferrato	F1	Fascia A
143	AL	Comune di Stazzano	F1	Fascia A
144	AL	Comune di Valmacca	F1	Fascia A
145	VB	C.I.S.S. Ossola - Pallanzeno	F1	Fascia A
146	VB	C.S.S. del Verbanco - Verbania	F1	Fascia A
147	TO	Comune di San Germano Chisone	F2	Fascia A
148	AL	Comune di Cassine	F2	Fascia A
149	TO	Comune di Borgone di Susa	F3	Fascia A
150	TO	Comune di Macello	F3	Fascia A
151	TO	Comune di San Pietro Val Lemina	F3	Fascia A
152	CN	Comune di Bene Vagienna	F3	Fascia A
153	CN	Comune di Lisio	F3	Fascia A
154	CN	Comune di Rocca Cigliè	F3	Fascia A
155	AT	Comune di Calliano	F3	Fascia A
156	AT	Comune di Portacomaro	F3	Fascia A
157	TO	Comune di Avigliana	F1	Fascia B
158	TO	Comune di Caluso	F1	Fascia B
159	TO	Comune di Cambiano	F1	Fascia B
160	TO	Comune di Candiolo	F1	Fascia B
161	TO	Comune di Caselle Torinese	F1	Fascia B
162	TO	Comune di Cumiana	F1	Fascia B
163	TO	Comune di Cuorgnè	F1	Fascia B
164	TO	Comune di Nole	F1	Fascia B
165	TO	Comune di Pino Torinese	F1	Fascia B
166	TO	Comune di Poirino	F1	Fascia B
167	TO	Comune di San Mauro Torinese	F1	Fascia B
168	TO	Comune di Trofarello	F1	Fascia B
169	VC	Comune di Crescentino	F1	Fascia B
170	NO	Comune di Borgomanero	F1	Fascia B
171	NO	Comune di Gozzano	F1	Fascia B
172	NO	Comune di Oleggio	F1	Fascia B
173	CN	Comune di Barge	F1	Fascia B
174	CN	Comune di Boves	F1	Fascia B

N.	PROV	ENTE	Codice	Fascia
175	CN	Comune di Canale	F1	Fascia B
176	CN	Comune di Cavallermaggiore	F1	Fascia B
177	CN	Comune di Centallo	F1	Fascia B
178	CN	Comune di Racconigi	F1	Fascia B
179	CN	Comune di Saluzzo	F1	Fascia B
180	CN	Comune di Savigliano	F1	Fascia B
181	CN	Comune di Verzuolo	F1	Fascia B
182	CN	Comune di Villanova Mondovì	F1	Fascia B
183	AL	Comune di Arquata Scrivia	F1	Fascia B
184	TO	Comune di Cambiano	F2	Fascia B
185	TO	Comune di Trofarello	F2	Fascia B
186	VC	Comune di Crescentino	F2	Fascia B
187	VC	Comune di Gattinara	F2	Fascia B
188	CN	Comune di Verzuolo	F2	Fascia B
189	TO	Comune di Beinasco	F3	Fascia B
190	TO	Comune di Avigliana	F3	Fascia B
191	TO	Comune di Cavour	F3	Fascia B
192	TO	Comune di Nole	F3	Fascia B
193	TO	Comune di Piovascote	F3	Fascia B
194	NO	Comune di Oleggio	F3	Fascia B
195	TO	Comune di Chieri	F1	Fascia C
196	TO	Comune di Collegno	F1	Fascia C
197	TO	Comune di Ivrea	F1	Fascia C
198	TO	Comune di Moncalieri	F1	Fascia C
199	VC	Comune di Vercelli	F1	Fascia C
200	NO	Comune di Novara	F1	Fascia C
201	CN	Comune di Cuneo	F1	Fascia C
202	CN	Comune di Fossano	F1	Fascia C
203	CN	Comune di Mondovì	F1	Fascia C
204	AL	Comune di Alessandria	F1	Fascia C
205	AL	Comune di Casale Monferrato	F1	Fascia C
206	AL	Comune di Novi Ligure	F1	Fascia C
207	AL	Comune di Tortona	F1	Fascia C
208	TO	Comune di Moncalieri	F2	Fascia C
209	CN	Comune di Cuneo	F2	Fascia C
210	TO	Comune di Carmagnola	F3	Fascia C
211	TO	Comune di Chivasso	F3	Fascia C
212	TO	Comune di Collegno	F3	Fascia C
213	TO	Comune di Rivoli	F3	Fascia C
214	TO	Comune di Torino	F3	Fascia C

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Borgo d'Ale (Vercelli)

Pubblicazione articoli dello Statuto comunale modificati con deliberazione C.C. n. 31 del 3/8/2001

*Art. 18
Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di n. 4 assessori.

2. E' prevista la nomina ad assessore di cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. I membri esterni non possono superare la metà dei componenti la Giunta.

*Art. 21
Deliberazioni degli organi collegiali*

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

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

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni comunali sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata". Le sedute della Giunta comunale non sono aperte al pubblico.

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

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal segretario e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

*Art. 28
Attribuzioni gestionali*

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonchè degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizioni di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli

organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

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

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

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

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

g) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

h) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;

l) può redigere atti notarili nell'interesse del Comune.

1

Comune di Borgoratto Alessandrino (Alessandria)

Modifiche allo Statuto Comunale apportate con deliberazione n. 4 Consiglio Comunale del 25.6.2001

Il nuovo testo degli articoli 5/16/17/18/19 risulta il seguente:

Art. 5

Albo Pretorio

1) La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3) Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4) Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata dell'attività svolta nel Comune, nel regolamento possono essere previste forme diverse di pubblicità.

5) Le determinazioni dirigenziali e dei Responsabili di Servizio non sono assoggettate a pubblicazione, non gravando per legge tale obbligo.

Art. 16

La Giunta - Nomina e Presidenza

La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero quattro Assessori compreso il Vice-sindaco. I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alla elezione, dell'avvenuta nomina degli Assessori.

Art. 17

Composizione - Criteri - Requisiti

1) Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti per la elezione a consigliere comunale, nel numero massimo di tre. Il ViceSindaco deve essere comunque nominato tra i Consiglieri. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative.

Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

2) Il Sindaco, per la nomina della Giunta, avrà cura di promuovere la presenza di ambo i sessi.

3) La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidabilità, eleggibilità, e compatibilità alla carica di consigliere dei suoi eventuali componenti non consiglieri. Lo stesso accertamento dovrà essere rinnovato al verificarsi di nuove nomine.

Art. 18

Cessazione dalla carica di assessore

1) Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.

3) Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al consiglio.

Art. 19

Funzionamento della giunta

1) L'attività della giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2) La giunta è convocata dal Sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3) Il Sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

2

Comune di Frascaro (Alessandria)

Modifiche allo Statuto comunale

Deliberazione n. 11 del Consiglio Comunale del 6/6/2001.

Integrazione articolo 19, che consta di n. 2 (due) commi, con un terzo coma del seguente tenore:

Art. 19

3. Agli assessori, ai sensi dell'art. 82, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 (T.U.E.L.) può essere corrisposta, in luogo del gettone di presenza, l'indennità di funzione nella misura stabilita dalla Legge.

Deliberazione n. 18 del Consiglio comunale del 29.6.2001

Il nuovo testo dell'articolo 5 risulta il seguente:

Art. 5

Albo Pretorio

1. La Giunta Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne cartifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata dell'attività svolta dal Comune, nel regolamento possono essere previste forme diverse di pubblicità.

5. Le determinazioni dirigenziali e/o dei Responsabili di servizio non sono assoggettate a pubblicazione, non gravando per legge tale obbligo.

3

Comune di Lanzo Torinese (Torino)

Statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 5.7.2001

INDICE

ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 2 - FINALITA'

ART. 3 - RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI

ART. 4 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

ART. 5 - ALBO PRETORIO

ART. 6 - STEMMA E GONFALONE

PARTE I -
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I -

Organi di governo

ART. 7 - ORGANI DI GOVERNO

ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE

ART. 9 - COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

ART. 10 - SESSIONI DEL CONSIGLIO

ART. 11 - COMMISSIONI

ART. 12 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

ART. 13 - CONSIGLIERI

ART. 14 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

ART. 15 - PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI

ART. 16 - GRUPPI CONSILIARI

ART. 17 - ORGANISMI COLLEGIALI - PARI OPPORTUNITA'

ART. 18 - GIUNTA COMUNALE - NOMINA E PREROGATIVE

ART. 19 - COMPOSIZIONE

ART. 20 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

ART. 21 - COMPETENZE DELLA GIUNTA

ART. 22 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLE-
GIALI - MODALITA' E PROCEDURE
ART. 23 - SINDACO
ART. 24 - GIURAMENTO DEL SINDACO
ART. 25 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE
ART. 26 - RAPPRESENTANZA DELL'ENTE
ART. 27 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA
ART. 28 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE
ART. 29 - ATTRIBUZIONI QUALE UFFICIALE DI GO-
VERNO
ART. 30 - VICE SINDACO
ART. 31 - DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMA-
NENTE DEL SINDACO
ART. 32 - MOZIONI DI SFIDUCIA
TITOLO II -
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI
CAPO I -
Organizzazione degli Uffici e Personale
ART. 33 - PRINCIPI E CRITERI GENERALI
ART. 34 - SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI
NEI LUOGHI DI LAVORO
ART. 35 - PERSONALE
ART. 36 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SER-
VIZI
ART. 37 - INCARICHI A CONTRATTO
ART. 38 - COLLABORAZIONI ESTERNE
CAPO II -
Segretario Comunale
ART. 39 - STATO GIURIDICO, TRATTAMENTO ECO-
NOMICO E FUNZIONI
ART. 40 - VICE SEGRETARIO
CAPO III -
Direttore Generale
ART. 41 - DIRETTORE GENERALE
TITOLO III -
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI
ART. 42 - FORME DI GESTIONE
ART. 43 - GESTIONE IN ECONOMIA
ART. 44 - AZIENDA SPECIALE
ART. 45 - ISTITUZIONE
ART. 46 - REVOCA E NOMINA IN SURROGA DEGLI
AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE E DELLE ISTI-
TUZIONI
ART. 47 - SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA'
LIMITATA
ART. 48 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E
DELLE FUNZIONI
TITOLO IV -
FINANZA E CONTABILITA'
ART. 49 - ORDINAMENTO
ART. 50 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE
ART. 51 - CONTABILITA' COMUNALE - IL BILANCIO
ART. 52 - CONTABILITA' COMUNALE : IL CONTO
CONSUNTIVO
ART. 53 - ATTIVITA' CONTRATTUALE

ART. 54 - PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO
INTERNO
ART. 55 - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
ART. 56 - CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA'
CONTABILE
ART. 57 - CONTROLLO DI GESTIONE
ART. 58 - CONTROLLO PER LA VALUTAZIONE DEL
PERSONALE
ART. 59 - LA VALUTAZIONE ED IL CONTROLLO
STRATEGICO
ART. 60 - CONTROLLO E PUBBLICITA' DEGLI ATTI
AMMINISTRATIVI MONOCRATICI
ART. 61 - TESORERIA
PARTE II -
ORDINAMENTO FUNZIONALE
TITOLO I -
FORME ASSOCIATIVE
CAPO I -
Forme associative
ART. 62 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE ED ASSO-
CIAZIONISMO
ART. 63 - CONVENZIONI
ART. 64 - CONSORZI
ART. 65 - UNIONE DI COMUNI
ART. 66 - ACCORDI DI PROGRAMMA
TITOLO II -
PARTECIPAZIONE POPOLARE
ART. 67 - PARTECIPAZIONE
CAPO I -
Procedimento amministrativo
ART. 68 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO
ART. 69 - ISTANZE
ART. 70 - PETIZIONI
ART. 71 - PROPOSTE
CAPO II -
Associazionismo e partecipazione
ART. 72 - PRINCIPI GENERALI SUGLI ORGANISMI
DI PARTECIPAZIONE
ART. 73 - ASSOCIAZIONI
ART. 74 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE
ART. 75 - INCENTIVAZIONE
ART. 76 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI
CAPO III -
Referendum
ART. 77 - REFERENDUM
ART. 78 - EFFETTI DEL REFERENDUM
CAPO IV -
Accesso ed informazione
ART. 79 - DIRITTO DI ACCESSO
ART. 80 - DIRITTO DI INFORMAZIONE
ART. 81 - NOTIZIARIO DEL COMUNE
CAPO V - Difensore Civico
ART. 82 - DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITA'
TITOLO III -
FUNZIONE NORMATIVA
ART. 83 - STATUTO

ART. 84 - REGOLAMENTI

ART. 85 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

ART. 86 - NORME ABROGATE

ART. 87 - NORME TRANSITORIE E FINALI.

Elementi costitutivi

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Lanzo Torinese, decorato con medaglia d'argento al Valor Militare, è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, della Legge generale dello Stato e del presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

2. Il Comune tutela la salute dei cittadini e promuove lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio, per assicurare alla comunità una qualità di vita sempre più alta, ispirandosi ai principi di libertà e pari dignità della persona umana. Riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli e ne promuove la cultura.

3. Il Comune riconosce e sostiene la famiglia come soggetto istituzionale, a norma dell'art. 29 della Costituzione e orienta a tal fine le politiche sociali, economiche e di organizzazione dei servizi.

4. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali; tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico; favorisce lo sport, il turismo e l'aggregazione sociale e giovanile.

5. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.

Art. 3

Rapporti con gli altri enti territoriali

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

2. I rapporti con i Comuni, la Comunità Montana, l'A.S.L. territorialmente competente, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di equidistribuzione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Lanzo Torinese appartiene alla provincia di Torino ed è situato nel suo quadrante nord-occidentale, all'imbocco delle Valli omonime. Per quanto concerne gli elementi caratteristici di zona si trova sia nell'ambito della Comunità Montana, di cui costituisce il centro di maggiore impor-

anza, che in quello dell'A.S.L. territorialmente competente. Lanzo per la sua collocazione territoriale, alla confluenza del Tesso con la Stura per l'importante ruolo che da sempre svolge, è il naturale capoluogo delle Valli.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 10,37 e confina con i Comuni di Germagnano, Coassolo, Balangero, Monastero di Lanzo, Pessinetto e Cafasse. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel Centro Storico in Via San Giovanni Bosco n. 33.

3. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti regioni: Margaula, Colombaro, Brecco, Ovairo, Praile, Momello, Loreto, Cates, Oviglia, Fua, Grange, Monte Basso, Santa Lucia, Eremo, storicamente riconosciute dalla comunità.

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

Art. 5

Albo Pretorio

1. Il Sindaco individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Lanzo Torinese" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale, decorato con medaglia d'argento al valor militare concessa con D.P.R. del 10.5.1976 "per il valido contributo apportato per la Liberazione della Patria nel quadro della lotta di Resistenza", e nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli possono essere concessi dalla Giunta Comunale.

Parte I -
Ordinamento strutturaleTitolo I
Organi di Governo

Art. 7

Organi di Governo

1. Sono organi di governo del Comune:

- il Consiglio
- la Giunta
- il Sindaco.

Art. 8

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale determinando l'indirizzo ed esercitando il controllo politico-amministrativo, rappresenta l'intera comunità.

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

Art. 9

Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi e dai criteri indicati nel presente statuto, con le modalità e procedimenti stabiliti nelle norme regolamentari.

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

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione della Comunità Montana, della Provincia, della Regione e dello Stato.

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10

Sessioni del Consiglio

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio preventivo ed il Conto Consuntivo.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

4. Gli adempimenti previsti al comma 3, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolte dal Vice Sindaco.

Art. 11

Commissioni

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

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

3. Il Sindaco e gli Assessori competenti possono partecipare senza diritto di voto alle riunioni delle Commissioni.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organi di partecipazione, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Art. 12

Attribuzioni delle Commissioni

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

2. Compito delle commissioni "temporanee o speciali" è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare e/o generale.

3. Il Regolamento disciplina, almeno, l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente della Commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli Organi del Comune;

- forme per l'esternazione dei pareri preliminari di natura non vincolante, in ordine a quelle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

- metodi e procedimenti per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 14

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

4. Ciascun Consigliere, per assicurare la massima trasparenza, deve presentare copia dell'ultima dichiarazione dei redditi posseduta all'inizio ed alla fine del mandato.

Art. 15

Pubblicità delle spese elettorali

1. I candidati o le liste che concorrono alle elezioni comunali devono produrre, contestualmente alla presentazione delle candidature, un bilancio preventivo delle spese elettorali che i concorrenti ritengono di sostenere.

2. Allo stesso fine, entro trenta giorni dalla proclamazione degli eletti, i candidati o le liste, devono presentare il rendiconto delle spese effettivamente sostenute per la campagna elettorale.

Art. 16

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, designando il capogruppo e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppi sono individuati nei Consiglieri, esterni alla

Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

Art. 17

Organismi collegiali - Pari opportunità

1. Nelle cariche pubbliche, nelle commissioni tecniche e/o elettive, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi. Un apposito organismo redige piani tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione della parità tra uomo e donna e formula proposte idonee ad attuare le direttive comunitarie in materia.

Art. 18

Giunta Comunale - Nomina e prerogative

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

2. Le cause di incompatibilità nonché le ipotesi di sospensione, rimozione, decadenza degli assessori sono disciplinate dalla legge.

3. In caso di dimissioni di uno o più Assessori il Sindaco provvede alla sostituzione dandone comunicazione al Consiglio.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 19

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero non superiore a 6 (sei) Assessori.

2. Due Assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

4. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori esterni ed attestata nel verbale di comunicazione della composizione della giunta al consiglio, che esercita l'attività di controllo.

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

Art. 20

Funzionamento della Giunta

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

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

Art. 21

Competenze della Giunta

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

2. La Giunta compie gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1° e 2° del D.Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o degli organi di decentramento, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 22

Deliberazioni degli organi collegiali - Modalità e procedure

1. Gli Organi collegiali, in prima convocazione, deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salve maggioranze qualificate previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti, pur calcolandosi nel numero necessario a rendere legale la seduta.

3. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche, non leggibili o nulle non si computano nel numero dei votanti.

4. Nel caso di parità di voti, il Sindaco può far ripetere la votazione una sola volta nella stessa seduta.

5. Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni di persone risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti fino alla copertura dei posti previsti.

6. Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, sono eletti, nel numero ad essa spettante, i proposti dalle minoranze che abbiano riportato il maggior numero di voti.

7. Per l'approvazione dei Regolamenti e relative modificazioni, per l'approvazione del Bilancio di previsione e relative variazioni è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

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

9. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

10. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta

ta, sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

11. Il Segretario Comunale ed i membri della Giunta non partecipano alle sedute, quando si trovano in uno dei casi di incompatibilità.

12. I verbali di deliberazione delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

13. I verbali delle deliberazioni della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

14. I verbali delle sedute delle Commissioni Consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario delle medesime.

Art. 23

Sindaco

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

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili dei Settori in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali nonché all'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. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

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

Art. 24

Giuramento del Sindaco

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

Art. 25

Attribuzioni di Amministrazione

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

In particolare il Sindaco:

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

b) promuove e assume o può aderire ad iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

c) convoca i comizi per i referendum;

d) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;

e) attribuisce e revoca, previa deliberazione di Giunta, le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale;

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

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

h) nell'ambito della dotazione organica, attribuisce gli incarichi di responsabili di settore, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'ente. Nei casi di vacanza di posti in organico, per gli incarichi di direzione, la copertura di posti può avvenire con contratti di diritto privato, a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla legge sul pubblico impiego per l'accesso alla qualifica;

i) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;

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

k) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;

l) partecipa alla conferenza dei capigruppo.

Art. 26

Rappresentanza dell'Ente

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

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile al Direttore Generale, se nominato o a ciascun responsabile di settore in base ad una delega del Sindaco.

3. La delega può essere di natura generale ovvero speciale, per il compimento di uno specifico atto.

4. La delega può avere per oggetto il compimento dei seguenti atti:

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

- stipulazione di convenzioni con altri Enti Locali per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

Art. 27

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

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

d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, aziende speciali, istituzioni e società cui partecipa il Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 28

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

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

b) riceve le dimissioni degli Assessori;

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

d) autorizza le missioni degli Assessori e del Segretario Comunale;

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

Art. 29

Attribuzioni quale ufficiale del Governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'art. 54 del Testo Unico, sovrintende:

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

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

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

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

2. Il Sindaco può delegare e revocare le funzioni di Ufficiale Elettorale, attribuitegli ai sensi dell'art. 26 della legge 340/2000, al Segretario Comunale o a un funzionario del Comune; la delega deve essere approvata dal prefetto.

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

4. Le ordinanze di cui al comma 3 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 4.

6. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 30

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco; sostituisce il Sindaco in caso di dimissioni, impedimento permanente, assenza, decadenza o decesso. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità anagrafica.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 31

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più Anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi consiliari.

4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Art. 32

Mozioni di sfiducia

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

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 il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Titolo II -

Organi burocratici ed uffici

Capo I

Organizzazione degli uffici e personale

Art. 33

Principi e criteri generali

1. L'organizzazione degli uffici e del personale del comune è improntata 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 dai Responsabili di Settore, con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente statuto e da appositi regolamenti.

3. Ai sensi della legge, dello Statuto e del regolamento gli organi di gestione, avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione, danno attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti. Nell'emanazione degli atti di indirizzo, la discrezionalità della scelta politica deve essere coniugata con la disponibilità delle risorse dell'ente. A tal fine la responsabilità di risultato è subordinata alla verifica di fattibilità, da effettuarsi con l'acquisizione del conforme parere del Responsabile di settore.

Art. 34

Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19.9.1994 n. 626 e s.m.i..

Art. 35

Personale

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

2. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale.

3. Il comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standard 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 e con l'opportuno ammodernamento delle strutture, la formazione e la responsabilizzazione dei dipendenti.

5. Il regolamento di organizzazione disciplina, conformemente ai principi stabiliti dalla legge, le materie enumerate dall'art. 89 del Testo Unico.

Art. 36

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili di Settore sono individuati nel regolamento di organizzazione, che ne prevede i compiti e le funzioni nel rispetto della normativa vigente e dei contratti di lavoro del comparto.

Art. 37

Incarichi a contratto

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera-

zione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. 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, anche al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionari dell'area direttiva, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

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

Art. 38

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 esterni all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Capo II

Segretario Comunale

Art. 39

Stato giuridico, trattamento economico e funzioni del Segretario comunale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

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

3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 108, il sindaco abbia nominato il direttore. Il Segretario inoltre:

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

b) esprime il parere di cui all'art. 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

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

d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;

e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4.

Art. 40

Vicesegretario

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea idonea alla partecipazione ai concorsi per segretari comunali, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere

incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

Capo III
Direttore generale

Art. 41

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 soprintende 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 assegnate. Compete in particolare al direttore generale:

- la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a) del Testo Unico;

- la proposta di piano delle risorse e degli obiettivi o se scelto dall'Amministrazione del P.E.G. previsto dall'art. 169 del citato Testo Unico.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione 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.

4. Le funzioni del Direttore generale sono quelle previste dalla legge, dai Regolamenti e dal Decreto Sindacale di nomina.

Titolo III
Servizi Pubblici Comunali

Art. 42

Forme di gestione

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

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

3. Per i servizi che si debbono gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale comunale.

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

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

6. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di

funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 43

Gestione in economia

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

Art. 44

Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

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

3. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal sindaco, nel caso in cui l'Azienda sia costituita dal solo Comune di Lanzo, mentre saranno nominati dall'Assemblea dell'Azienda Speciale Consortile, nel caso in cui dell'Azienda facciano parte anche altri Comuni, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e documentata esperienza e competenza tecnica e amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso Aziende pubbliche o private.

Art. 45

Istituzione

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune per l'esercizio di determinati servizi sociali che senza rilevanza imprenditoriale, costituito dal Consiglio Comunale.

2. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale. Ha capacità di compiere tutti i negozi giuridici necessari per il raggiungimento delle sue finalità. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio che persegue attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

4. Per ciascuna Istituzione il Sindaco nomina un Consiglio di amministrazione composto dal Presidente e da sei membri, di cui almeno due devono essere fruitori del servizio sociale gestito dall'Istituzione o rappresentanti di associazioni o di organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione stessa.

5. Il Consiglio di Amministrazione cura la gestione dell'istituzione provvedendo tra l'altro ad approvare il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; a formulare programmi ed attività; a determinare criteri, indirizzi e direttive per il funzionamento dell'istituzione, a nominare nella sua prima riunione il Vicepresidente. Il Consiglio di amministrazione può essere convocato con motivata richiesta del Sindaco ed ha la stessa durata del Consiglio Comunale.

6. Il Presidente e il Direttore amministrativo sono nominati dal Sindaco. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Istituzione, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, dispone per l'attuazione delle deliberazioni. Al Direttore compete la gestione dell'istituzione; in particolare degli uffici e cura, sotto la vigilanza e l'indirizzo del Presidente, gli adempimenti relativi alle deliberazioni.

7. L'istituzione ha un bilancio proprio. Alle spese ed al funzionamento dell'attività provvede con il fondo di dotazione iniziale, con i contributi stanziati annualmente dal Comune, dalla provincia e dalla Regione, con i proventi riscossi per servizi ed attività, con le oblazioni volontarie e le liberalità disposte da enti pubblici e privati.

8. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

Art. 46

Revoca e nomina in surroga degli amministratori delle aziende e delle istituzioni

1. Il sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione delle Aziende e delle istituzioni e, contemporaneamente, nomina i successori.

2. Le dimissioni del Presidente dell'Azienda e dell'istituzione o di oltre metà dei Membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

3. Per assicurare il migliore rapporto e collegamento tra il Consiglio Comunale ed i suoi rappresentanti, questi sono tenuti ad inviare, una volta all'anno o quando il Sindaco ne faccia richiesta, una relazione sull'attività svolta.

4. Gli Amministratori di cui al 1° comma potranno, altresì, essere convocati dalla commissione consiliare competente, o ascoltati su loro richiesta, per riferire in merito all'attività dell'azienda, ente e/o istituzione nella quale operano.

Art. 47

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggiorata.

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

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

5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società.

Art. 48

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana, il Circondario e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Titolo IV

finanza e contabilità

Art. 49

Ordinamento

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

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 alle 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. 50

Attività finanziaria del Comune

1. La Finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie,
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali,
- c) tasse e diritti per servizi pubblici,
- d) trasferimenti erariali,
- e) trasferimenti regionali,
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale,
- g) risorse per investimenti,
- h) altre entrate.

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse, tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile di uffici e servizi competente per materia.

Art. 51

Contabilità comunale: Il Bilancio

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissato, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge, devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto.

Art. 52

Contabilità comunale: Il conto consuntivo

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori ed il rendiconto della gestione economica e degli agenti contabili.

Art. 53

Attività contrattuale

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti. Al fine di normare l'attività contrattuale il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile di procedimento di spesa che deve indicare:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire,

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali,

c) le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

3. In rappresentanza del Comune, nella stipulazione dei contratti, interviene il responsabile di uffici e servizi del settore funzionale competente per materia.

4. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

Art. 54

Principi generali del controllo interno

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultanti dell'attività svolta l'ente di strumenti e metodologie di controllo adeguati a:

a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante

tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) valutare le prestazioni del personale con qualifiche dirigenziali;

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. I controlli interni sono ordinati secondo il principio delle distinzioni tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, quale risulta dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, l'ente può istituire un ufficio unico con altri enti locali, mediante convenzione che regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Art. 55

Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto di tre membri, scelti in conformità a quanto disposto dall'art. 234 del Testo Unico.

2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dal Testo Unico.

3. Il collegio dei revisori svolge le funzioni previste dall'art. 239 del Testo Unico.

4. A tal fine i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. Nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il Collegio dei revisori potrà eseguire periodiche verifiche di cassa.

7. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

8. Per tutti gli altri aspetti si rinvia alla disciplina prevista dal Titolo VIII, Parte II del Testo Unico.

Art. 56

Controllo interno di regolarità contabile

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

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

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

Art. 57

Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

2. La funzione del controllo di gestione è assegnata ad un collegio di esperti nominati dal Sindaco che si avvale della collaborazione dei responsabili degli uffici e dei servizi e della struttura operativa dei servizi finanziari.

3. Le modalità del controllo di gestione ed i reperi al controllo effettuato sono disciplinati dagli artt. 197 e 198 del Testo Unico e dal regolamento di contabilità.

Art. 58

Controllo per la valutazione del personale

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

2. Apposito nucleo di valutazione, composto da tre esperti nominati dal Sindaco, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

3. Ai componenti del nucleo può essere affidato, con lo stesso atto di nomina, il controllo di gestione.

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

5. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi ed alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

a) conoscenza dell'attività del valutato,

b) partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.

6. La procedura di valutazione è propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei responsabili degli uffici e dei servizi, disciplinata dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

Art. 59

La valutazione ed il controllo strategico

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi, preventivo e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra gli obiettivi prefissati, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabili-

tà per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

Art. 60

Controllo e pubblicità degli atti amministrativi monocratici

1. Le determinazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e del Direttore generale che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.

2. Gli atti amministrativi dei responsabili degli uffici e dei servizi, del Direttore Generale e del Sindaco sono sottoposti al regime di pubblicazione, in analogia a quanto previsto per le deliberazioni del Comune, con le modalità e limiti previsti dai regolamenti comunali.

Art. 61

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) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamenti di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da specifica convenzione.

Parte II

Ordinamento funzionale

Titolo I

Forme associative

Capo I

Forme associative

Art. 62

Principio di cooperazione ed associazionismo

1. L'attività di governo e di amministrazione dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si estrinseca attraverso patti ed intese volontarie di associazionismo e cooperazione.

2. I singoli moduli organizzatori sono previsti dalla legge.

Art. 63

Convenzioni

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

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal

Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 64

Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, attiva la costituzione del Consorzio tra enti ogni qualvolta per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi del modulo organizzatorio per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma dell'articolo precedente, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione negli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio deve assumere necessariamente carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi soggetti pubblici diversi servizi attraverso il modulo consortile.

5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

Art. 65

Unione di Comuni

1. Allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni il Consiglio Comunale può attivare la costituzione di una unione fra uno o più comuni di norma contermini.

2. Le modalità di costituzione dell'unione sono stabilite dalla legge.

Art. 66

Accordi di programma

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

2. L'accordo è stipulato dal Sindaco o suo delegato.

Titolo II

Partecipazione popolare

Art. 67

Partecipazione

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

4. L'Amministrazione attiva forme di consultazione per acquisire il parere di categorie economiche e sociali su specifici ed importanti problemi.

Capo I

Procedimento amministrativo

Art. 68

Interventi nel procedimento

1. I soggetti portatori di interessi pubblici o privati o di interessi diffusi, cui possa derivare un pregiudizio, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi, dotati o meno di personalità giuridica, rappresentativi di interessi super individuali.

3. Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di informare gli interessati, contestualmente all'inizio dello stesso, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicizzazione.

6. Gli aventi diritto, entro i termini previsti dal regolamento delle singole tipologie, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria nei termini temporali previsti dal Regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.

8. Il mancato o parziale accoglimento dei suggerimenti pervenuti deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere proceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non ha come obiettivo l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. L'organo competente all'adozione del provvedimento potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 69

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco e dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.

Art. 70

Petizioni

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

2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato e pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 45 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine di cui al comma precedente non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 71

Proposte

1. N. 250 elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro 30 giorni dal ricevimento, all'organo competente corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. La conferenza dei Capigruppo, per gli atti di competenza del Consiglio, o il Sindaco, per gli atti con competenza della Giunta Comunale, devono sentire i promotori indicati nell'atto entro 20 giorni dall'assegnazione.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4. Le proposte non possono concernere le materie dei tributi e delle tariffe e le espropriazioni per pubbliche utilità.

Capo II

Associazionismo e partecipazione

Art. 72

Principi generali sugli organismi di partecipazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dall'art. 62, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 73

Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati, per i fini di cui all'art. 59, le Associazioni operano sul territorio nei vari settori tra cui quelle culturali, sportive, ricreative, professionali e di volontariato. La registrazione ha validità triennale.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse, entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 74

Organismi di partecipazione

1. Il Comune tutela le forme di cooperazione fra i cittadini. Tutte le aggregazioni, variamente denominate, hanno i poteri di iniziativa stabilite negli articoli precedenti secondo le norme ivi previste.

2. Le aggregazioni previste dal comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto delle loro attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

3. Il parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 75

Incentivazione

1. Al fine di promuovere e consentire il concreto svilupparsi del rapporto, alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere riconosciute forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria-patrimoniale e di consulenza tecnica.

Art. 76

Partecipazione alle commissioni

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni ed organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti degli stessi.

Capo III
Referendum

Art. 77

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, per attività am-

ministrative vincolate da leggi statali o regionali, per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) 500 elettori,
- b) il consiglio comunale, con maggioranza assoluta degli assegnati.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le modalità organizzative della consultazione e le condizioni di accoglimento.

Art. 78

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere approvato dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Capo IV

Accesso ed informazione

Art. 79

Diritto di accesso

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli che contengono notizie riservate relative a persone, gruppi o imprese.

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

Art. 80

Diritto di informazione

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

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

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

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti utili per dare concreta attuazione al diritto di informazione.

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

Art. 81

Notiziario del Comune

1. Il comune per informare costantemente i cittadini e rendere effettiva la loro partecipazione alla vita amministrativa, oltre ad utilizzare i mezzi di cui all'art. 67 - comma 2, può istituire un notiziario ufficiale del comune, normato da apposito atto deliberativo consiliare.

Capo V

Difensore civico

Art. 82

Difensore civico della comunità

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni che la costituiscono, dal Consiglio della Comunità. In tal caso è stipulata apposita convenzione preceduta da idonee modifiche statutarie che disciplinano la figura del difensore civico.

Titolo III

Funzione normativa

Art. 83

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

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

Art. 84

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed agli elettori, ai sensi di quanto disposto dall'art. 72 del presente Statuto.

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

Art. 85

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello Statuto o di regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservata al Comune per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, questi debbono essere apportati, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo Unico degli Enti Locali e nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 86

Norme abrogate

1. E' abrogato lo Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 15.4.1994 e n. 33 del 3.6.1994 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 87

Norme transitorie e finali

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

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

4

Comune di Pietra Marazzi (Alessandria)
Statuto comunale

Titolo I
Principi generali

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Pietra Marazzi è Ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

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

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

Art. 2

Finalità

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

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

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

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

a. coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento delle proprie strutture affinché provveda a soddisfarli;

b. assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione ai principi di equità e solidarietà per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità, nella difesa della vita umana e della famiglia, nella tutela della maternità e della prima infanzia, nonché nella tutela della salute pubblica in generale per garantire alla collettività un miglior qualità della vita;

c. sviluppa le risorse naturali ed ambientali, tutela i beni storici, culturali, artistici e monumentali presenti nel proprio territorio, impegnandosi altresì nella salvaguardia degli usi, costumi, tradizioni, idiomi, arti e mestieri dell'area e della realtà locale a cui storicamente appartiene;

d. concorre allo sviluppo e al sostegno della vita di relazione, promuovendo le attività ricreative, sportive e delle altre funzioni comprese nel settore organico dei servizi socioculturali;

e. per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti, assicurandone l'accesso agli stessi enti, organismi ed associazioni;

f. promuove ed attiva un organico assetto del territorio nel quadro di un programma di sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture e dei servizi sociali, delle aree destinate alle attività industriali/commerciali e del terziario, avendo la maggior cura di impedire insediamenti aventi potenzialità inquinanti; attiverà altresì le opere infrastrutturali primarie e secondarie in relazione alle esigenze e priorità, nel rispetto delle indicazioni stabilite dagli strumenti urbanistici generali vigenti, nonché anche dagli eventuali piani attuativi pluriennali adottati in rapporto alle capacità di investimento proprie ed acquisibili e finanziabili dalle disposizioni legislative in materia;

g. attiva e partecipa a forme di collaborazione e di cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovracomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza ed efficacia economica nella loro gestione, ricercando quindi il miglior processo complessivo di sviluppo;

h. rimuove tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

i. facilita il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

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

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

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

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

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

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal concentrico, dalla frazione di Pavone storicamente riconosciuta dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per 7,83 km² confinante con i comuni di Alessandria, Montecastello, Pecetto.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale. In casi eccezionali il consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5

Albo Pretorio

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

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Viene eseguita a cura del Messo Comunale. Per gli atti deliberativi, su conforme attestazione del messo, il Segretario Comunale certifica l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Pietra Marazzi"

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

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

Titolo II

Ordinamento strutturale

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Art. 7

Organi

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

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

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

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 8

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente.

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

Art. 9

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco.

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

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

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

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

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

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

Art. 10

Sessioni e convocazione

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

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

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data

delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

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

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

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

Art. 12

Commissioni

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

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

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

Art. 13

Consiglieri

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

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

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il

termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 14

Diritti e doveri dei Consiglieri

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

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

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

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

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.

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

Art. 16

Sindaco

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

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

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

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

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

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

Art. 17

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

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

b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8, commi 3 e 4, del D.Lgvo 267/2000;

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

e. nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f. conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

g. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'Ente.

Art. 18

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati.

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

3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi e società apparte-

menti al Comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 19

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

c. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

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

Art. 20

Vicesindaco

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

Art. 21

Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

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

Art. 22

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito delle cariche di Vicesindaco.

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

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 23

Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro venti giorni gli Assessori dimissionari.

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

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

Art. 24

Funzionamento della Giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà degli Assessori componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 25

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

a) Propone al Consiglio i regolamenti di competenza consiliare;

b) Approva i progetti di OO.PP. qualora gli stessi non comportino variante agli strumenti urbanistici e qualora gli interventi siano stati già previsti nei documenti programmatici già approvati dal Consiglio Comunale;

c) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;

e) Nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

f) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

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

h) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per i referendum, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

i) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

j) Autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;

k) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard per misurare la produttività ed il raggiungimento dei risultati, sentito il direttore generale;

l) Approva il piano delle risorse e degli obiettivi su proposta del direttore, qualora nominato.

Titolo III

Istituti di partecipazione dei cittadini

Capo I

Partecipazione e decentramento

Art. 26

Partecipazione popolare

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

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

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

4. Il Comune tutela altresì i diritti del contribuente, tenuto conto delle disposizioni contenute nella legge 112 del 27.07.2000; a tal fine il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento che disciplina le modalità con cui i contribuenti possono far valere i diritti e le prerogative di cui alla citata legge 112/2000.

Capo II

Associazionismo e volontariato

Art. 27

Associazionismo

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

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

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

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili

con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

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

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

Art. 28

Diritti delle associazioni

1. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni registrate devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, non vincolanti, espressi dagli organi collegiali delle stesse.

2. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta.

Art. 29

Contributi alle associazioni

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

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

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente 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 ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità di collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

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

Art. 30

Volontariato

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

Capo III

Modalità di partecipazione

Art. 31

Consultazioni

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

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

Art. 32

Petizioni

1. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne

l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

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

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 elettori residenti l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari. L'Amministrazione riconosce nel 1° firmatario la petizione il referente per la notifica.

Art. 33

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 10% avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto propositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli per la notifica all'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

Art. 34

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum abrogativi in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a. statuto comunale;
- b. personale e sua organizzazione;
- c. piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d. bilancio preventivo, bilancio consuntivo, piano pluriennale d'investimento, P.R.G. e sue varianti;
- e. provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni revoche e decadenze;
- f. regolamenti inerenti assunzioni di mutui emissione di prestiti;

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

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

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

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

Art. 35

Accesso agli atti

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

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti interni e quelli che esplicitamente legislative o regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli del diritto alla privacy dei cittadini.

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. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta questa si intende respinta;

5. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto si applicano le disposizioni di cui all'art. 25, c. 4, L. 241/90, come sostituito dall'art. 15 della legge n. 340 del 24.11.2000;

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

7. La consultazione degli atti deve avvenire durante l'orario di ricevimento al pubblico senza costituire intralcio all'attività istituzionale dell'Ente e comunque in modo tale da consentire il regolare funzionamento degli Uffici;

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

Art. 36

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici.

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

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

Art. 37

Istanze

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

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

Capo IV

Procedimento amministrativo

Art. 38

Diritto di intervento nei procedimenti

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

2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura e la data massima di conclusione del procedimento.

Art. 39

Procedimenti ad istanza di parte

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

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

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.

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

5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti nei termini fissati dal regolamento.

Art. 40

Procedimenti ad impulso di ufficio

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

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

3. E' consentito sostituire la comunicazione di cui al primo comma con la pubblicazione all'Albo Pretorio qualora l'elevato numero degli interessati la renda gravosa e/o difficoltosa.

Art. 41

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 sentito il funzionario interessato.

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

Titolo IV

Attività amministrativa

Art. 42

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 43

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 44

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituita o partecipata dall'Ente;

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 a norma del

successivo art. 49 anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche;

2. Il Comune può partecipare a società a prevalente capitale pubblico locale, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

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

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

Art. 45

Aziende speciali

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

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

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

Art. 46

Struttura delle aziende speciali

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

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore.

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

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

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

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

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

Art. 47

Istituzioni

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

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di Amministrazione, il Presidente e il direttore.

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

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

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

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

Art. 48

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

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

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

5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanze dell'Ente.

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

Art. 49

Società per azioni con partecipazione minoritaria di enti locali

1. Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a specifiche disposizioni di legge ;

2. Qualora l'Ente si avvale della possibilità di cui al precedente comma 1, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 116, c. 2 e ss. Del D.Lgvo 267/2000.

Art. 50

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti locali o la Provincia 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. 51

Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio.

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

Art. 52

Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito ove necessario in un'apposita conferenza ed approvato ai sensi di legge.

3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Titolo V

Uffici e personale

Capo I

Uffici

Art. 53

Principi strutturali e organizzativi

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

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

b. l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

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

Art. 54

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 55

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.

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

Art. 56

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

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

Capo II

Personale direttivo

Art. 57

Direttore Generale

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

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

3. Qualora non risulti stipulata la convenzione di cui al comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Art. 58

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

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

Art. 59

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano

i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono tutte le altre funzioni previste dalla legge.

3. Essi rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

Art. 60

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il Comune può prevedere, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il Comune, nel caso di vacanza del posto o per altri motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgvo 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. 61

Collaborazioni esterne

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

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei 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. 62

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici poste alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000.

Capo III

Il Segretario Comunale

Art. 63

Il Segretario Comunale

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

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

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

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, sovrintende all'attività dei dirigenti e ne coordina l'attività.

Art. 64

Funzioni del Segretario Comunale

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

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico.

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

4. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

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

Capo IV

La responsabilità

Art. 65

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune dei danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 66

Responsabilità verso terzi

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

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo

contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 67

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento.

Capo V

Finanza e contabilità

Art. 68

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. 69

Attività finanziaria del Comune

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

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

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

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

Art. 70

Revisore dei conti/Collegio dei revisori dei conti

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti (oppure il collegio dei revisori dei conti, nei comuni con più di 5 mila abitanti), secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

3. Il revisore/L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma, il revisore/l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore/L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore/L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti/All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

Art. 71

Amministrazione dei beni comunali

1. Il responsabile del servizio finanziario provvede alla compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte o modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

Art. 72

Bilancio comunale e rendiconto della gestione

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

Art. 73

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 ven-

dite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 74

Controllo economico della gestione

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

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso alla Giunta, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

Titolo V

Disposizioni diverse

Art. 75

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 33 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 76

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24 della Legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 77

Regolamenti

1. Il Comune emana i regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge, dallo Statuto ed in quelle di sua competenza;

2. Il Comune, quando non previsto dalla Legge, disciplina con apposito regolamento le modalità per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie derivanti da violazioni di disposizioni di ordinanze e/o regolamenti comunali.

3. I regolamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio dell'Ente contestualmente alla delibera di approvazione ed in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione di questa; diventano esecutivi ed entrano in vigore il giorno successivo alla intervenuta esecutività della delibera di approvazione. I regolamenti dichiarati urgenti in sede di approvazione del Consiglio o della Giunta, per quelli di propria competenza, entrano in vigore il giorno successivo alla

pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione di approvazione e della contestuale pubblicazione dello stesso.

Art. 78

Entrata in vigore

1. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune;
2. Con l'entrata in vigore le presente Statuto è abrogato quello precedente.

5

Comune di Pino Torinese (Torino)

Approvato con D. C.C. n. 19 del 3/5/2000 e con D. C.C. n. 27 del 16/5/2000 - Modificato con D. C.C. nn.: 73 del 21/12/2000 - 36 del 11/7/2001

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Adozione dello Statuto
- Art. 2 - Il Comune di Pino Torinese quale ente autonomo
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 - Programmazione e cooperazione
- Art. 5 - Territorio e sede comunale
- Art. 6 - Stemma e gonfalone
- Art. 7 - Albo pretorio
- TITOLO II - ORGANI POLITICI
- Capo I Il - Consiglio comunale
- Art. 8 - Funzionamento: Principi e competenze
- Art. 9 - Composizione ed elezione
- Art. 10 - Presidenza del Consiglio
- Art. 11 - Consiglieri comunali
- Art. 12 - Gruppi consiliari
- Art. 13 - Commissioni consiliari
- Art. 14 - Sessioni consiliari ed attività
- Art. 15 - Convocazione del Consiglio per la convalida degli eletti
- Art. 16 - Linee programmatiche di governo
- Art. 17 - Scioglimento del Consiglio comunale
- Art. 18 - Decadenza dalla carica di Consigliere comunale
- Capo II - La Giunta comunale
- Art. 19 - Natura e composizione
- Art. 20 - Attività
- Art. 21 - Funzionamento della Giunta
- Capo III - Il Sindaco
- Art. 22 - Attribuzioni
- Art. 23 - Il Vice sindaco
- Art. 24 - Dimissioni, rimozione, decadenza, impedimento permanente o decesso del Sindaco
- Art. 25 - Mozione di sfiducia
- Art. 26 - Il Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 27 - Pari opportunità

TITOLO III - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 28 - Il Segretario comunale
- Art. 29 - Struttura amministrativa
- TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI
- Art. 30 - Definizione
- Capo I - Forme di gestione
- Art. 31 - Gestione in economia
- Art. 32 - L'Azienda speciale
- Art. 33 - Struttura dell'Azienda speciale
- Art. 34 - L'Istituzione
- Art. 35 - Il Consiglio di amministrazione dell'Istituzione
- Art. 36 - Il Presidente dell'Istituzione
- Art. 37 - Il Direttore dell'Istituzione
- Art. 38 - Società per azioni ovvero a responsabilità limitata
- Capo II - Forme associative e di cooperazione
- Art. 39 - Collaborazione tra Enti
- Art. 40 - Consorzi
- Art. 41 - Accordi di programma
- TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'
- Art. 42 - Finanza locale
- Art. 43 - Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 44 - Risultato di gestione
- Art. 45 - Revisione economico-finanziaria
- Art. 46 - Collegio dei Revisori, composizione e nomina
- Art. 47 - Sostituzione dei Revisori
- Art. 48 - Funzioni dei revisori
- Art. 49 - Denunce per fatti di gestione da parte di Consiglieri
- Art. 50 - Compenso ai revisori
- Art. 51 - Controllo di gestione
- TITOLO VI - PROPRIETA' COMUNALE
- Art. 52 - Beni comunali
- Art. 53 - Beni demaniali
- Art. 54 - Beni patrimoniali
- Art. 55 - Inventario
- Art. 56 - I contratti
- TITOLO VII - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DEI CITTADINI
- Capo I - Partecipazione e decentramento
- Art. 57 - Partecipazione popolare
- Art. 58 - Associazionismo e volontariato
- Art. 59 - Diritti delle associazioni
- Capo II - Procedimento amministrativo ed accesso ai documenti amministrativi
- Art. 60 - Il procedimento amministrativo
- Art. 61 - Partecipazione al procedimento
- Art. 62 - Motivazione degli atti
- Art. 63 - Diritto di accesso ai documenti amministrativi
- Capo III - Modalità di partecipazione
- Art. 64 - Istanze, petizioni e proposte
- Art. 65 - Modalità di presentazione ed esame delle istanze, petizioni e proposte

Art. 66 - Consultazioni della popolazione

Art. 67 - Referendum consultivo

Art. 68 - Soggetti promotori e richiesta di referendum

Art. 69 - Ammissione della richiesta di referendum

Art. 70 - Modalità di svolgimento del referendum

TITOLO VIII - REVISIONE DELLO STATUTO E DISPOSIZIONE FINALE

Art. 71 - Revisione dello Statuto

Art. 72 - Disposizioni finali

TITOLO I Principi generali

Art. 1

Adozione dello Statuto

Comma 1

Lo Statuto del Comune è adottato dal Consiglio Comunale con le modalità e le maggioranze previste dalla legge.

Art. 2

Comma 1

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

Comma 2

Il Comune esercita la propria autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

Comma 3

Il Comune:

a) è ente democratico fondato sui principi basilari ed europeistici della pace, dell'uguaglianza e della solidarietà tra i popoli e gli individui;

b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo decentrato e solidale;

c) esercita un ruolo guida nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse e nella gestione delle risorse economiche locali, nel rispetto del principio di sussidiarietà;

d) ricerca e valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.

Comma 4

In conformità ai principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, nell'entità e secondo le modalità in essi stabilite.

Art. 3

Finalità

Comma 1

Il Comune nell'esercizio delle proprie competenze tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio per assicurare alla propria collettività la migliore qualità della vita, ispirandosi ai principi di libertà, di rispetto delle minoranze etniche e religiose e di rispetto dell'individuo.

Comma 2

Il Comune afferma inoltre la volontà di conservare e valorizzare la propria realtà socio-culturale, gli aspetti naturalistici e ambientali del proprio territorio e la propria autonomia decisionale.

Comma 3

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

Art. 4

Programmazione e cooperazione

Comma 1

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione ed operando nel principio della massima trasparenza avvalendosi altresì dell'apporto delle formazioni sociali, politiche, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Comma 2

Il Comune ricerca e favorisce forme di collaborazione e cooperazione con gli altri Enti Locali.

Art. 5

Territorio e sede comunale

Comma 1

Il Comune esercita l'attività nel proprio ambito territoriale.

Comma 2

La sede del Comune è situata in piazza Municipio 8. Possono essere costituiti ulteriori uffici in altre località del territorio.

Comma 3

Le riunioni degli organi collegiali si tengono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze, purché nel territorio comunale.

Art. 6

Stemma e gonfalone

Comma 1

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il proprio nome e il proprio stemma.

Comma 2

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogniqualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una iniziativa particolarmente qualificata, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

Comma 3

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

Art. 7

Albo pretorio

Comma 1

Nella sede comunale è individuato apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Comma 2

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

Comma 3

Al fine di incrementare la trasparenza ed il servizio di informazione ai propri cittadini, le informazioni di cui al comma 1 saranno altresì rese disponibili su Internet.

Comma 4

Il Segretario comunale dispone l'affissione degli atti di cui al comma 1 e ne certifica l'avvenuta pubblicazione su attestazione del messo comunale.

Titolo II
Organi Politici

Capo I - Il Consiglio Comunale

Art. 8

Funzionamento: Principi e competenze

Comma 1

Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

Comma 2

Esercita le competenze previste dalla legge e dal presente Statuto.

Comma 3

Definisce, per la durata del mandato gli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge. In ogni caso non possono essere nominati rappresentanti del Comune il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al quarto grado del Sindaco.

Comma 4

Il Consiglio comunale conforma l'azione dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, solidarietà e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e la corretta gestione amministrativa. I suoi atti devono contenere l'individuazione degli obiettivi, le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse nonché l'indicazione degli strumenti più idonei a realizzare gli obiettivi prestabiliti.

Comma 5

Ha autonomia organizzativa e funzionale secondo quanto previsto dal "Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale" che disciplina, altresì, la gestione delle risorse attribuite ed in particolare le modalità attraverso le quali fornire servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 9

Composizione ed elezione

Comma 1

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

Art. 10

Presidenza del Consiglio

Comma 1

Il Presidente del Consiglio:

- assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- rappresenta il Consiglio comunale;
- convoca, presiede e stabilisce l'ordine del giorno del Consiglio comunale;
- dirige i lavori e garantisce il regolare funzionamento del Consiglio comunale secondo le modalità previste dal "Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale".

Comma 2

Il Presidente viene eletto nella prima seduta dal Consiglio comunale, fra i Consiglieri, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta.

Comma 3

Nella medesima seduta e con le identiche modalità viene eletto dal Consiglio comunale, tra i Consiglieri, un Vice Presidente.

Comma 4

In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente e del Vice Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore della norma statutaria che prevede tale organo.

Comma 5

In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, il Consiglio è convocato e presieduto, in ordine, dal Vice Presidente, dal Consigliere anziano e, in caso di impossibilità di quest'ultimo, dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

Comma 6

Agli effetti di quanto sopra è Consigliere anziano chi ha conseguito la maggior cifra individuale di voti, conteggiati unitamente a quelli di lista, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Comma 7

Il Presidente o il Vice Presidente, per gravi e comprovati motivi, possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da cinque componenti il Consiglio. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione e viene approvata con il voto palese e favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Durante la discussione e la votazione della proposta di revoca le funzioni della presidenza del Consiglio sono svolte secondo quanto previsto dal comma 5.

Art. 11

Consiglieri comunali

Comma 1

I Consiglieri rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

Comma 2

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

Comma 3

I Consiglieri singolarmente od in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, emendamenti ed ordini del giorno.

Comma 4

Essi hanno diritto di chiedere la convocazione del Consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge, indicando gli argomenti, corredati dalla proposta di deliberazione, che il Presidente del Consiglio deve inserire all'ordine del giorno.

Comma 5

Ogni consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, le informazioni utili all'espletamento del mandato, secondo le modalità previste dal "Regolamento

comunale sul diritto di accesso ai documenti amministrativi”.

Comma 6

Per l'esecuzione delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuiti ai Consiglieri i compensi ed i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge.

Art. 12

Gruppi consiliari

Comma 1

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, presieduti dai rispettivi capigruppo, secondo le disposizioni del “Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale”, che ne stabilisce e determina le modalità di svolgimento dell'attività.

Comma 2

Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste presentate alle elezioni, e i relativi capigruppo, per le liste di minoranza, nel consigliere candidato a Sindaco della rispettiva lista, e per la lista di maggioranza, nel consigliere, non appartenente alla Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti.

Comma 3

I capigruppo si riuniscono nella conferenza dei capigruppo consiliari il cui funzionamento e le cui attribuzioni sono disciplinate nel “Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale”.

Art. 13

Commissioni consiliari

Comma 1

Il Consiglio comunale può istituire proprie Commissioni permanenti o temporanee, con funzioni consultive, di garanzia e di controllo.

Comma 2

Il “Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale” determina il numero dei componenti ed il funzionamento delle medesime.

Comma 3

La presidenza delle commissioni di garanzia e di controllo è attribuita alle opposizioni.

Comma 4

Compito delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio dei principali atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorirne il miglior esercizio delle funzioni.

Art. 14

Consiliari ed attività

Comma 1

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvo i casi previsti dal “Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale”.

Comma 2

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

Comma 3

Gli astenuti presenti in aula sono computati al fine della determinazione e mantenimento del quorum strutturale.

Comma 4

Le votazioni si svolgono a scrutinio palese; si svolgono a scrutinio segreto quelle concernenti persone.

Comma 5

Le decisioni sono adottate a maggioranza dei votanti, salvo i casi in cui la legge e lo Statuto richiedono un quorum diverso.

Comma 6

In caso di parità di voti l'argomento può essere riproposto in una seduta successiva.

Comma 7

Ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame del Consiglio, corredata dei pareri ed attestazioni previsti dalla legge, deve essere depositata, nei modi previsti dal regolamento, almeno 48 ore prima della riunione, salvo per le convocazioni d'urgenza, affinché i Consiglieri possano prenderne visione.

Comma 8

I verbali delle sedute del Consiglio sono redatti dal segretario comunale che li sottoscrive unitamente al presidente.

Comma 9

I verbali devono essere approvati dal Consiglio.

Art. 15

Prima seduta del Consiglio comunale

Comma 1

La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Comma 2

Essa è presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

Art. 16

Linee programmatiche di governo

Comma 1

Entro centottanta giorni dalla data di insediamento, il Sindaco sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato, e le sottopone all'approvazione del Consiglio comunale.

Comma 2

Ciascun Consigliere comunale può proporre integrazioni e modifiche mediante presentazione di emendamenti nelle modalità indicate dal “Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale”.

Comma 3

Il Consiglio comunale verifica annualmente, entro il 31 dicembre, l'attuazione delle linee programmatiche di mandato.

Comma 4

Il Consiglio comunale può adeguare e/o modificare le linee programmatiche sulla base di sopravvenute esigenze.

Comma 5

Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio comunale il rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Tale rendiconto è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

Art. 17

Scioglimento del Consiglio comunale

Comma 1

In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale.

Comma 2

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo consiglio e del nuovo sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 18

Decadenza dalla carica di Consigliere comunale

Comma 1

Il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento d'ufficio ovvero su segnalazione, dell'assenza del consigliere per cinque sedute nell'ambito dell'anno solare, avvia il procedimento di decadenza con la richiesta all'interessato di fornire cause giustificative delle assenze.

Comma 2

Il consigliere può presentare le sue controdeduzioni entro venti giorni dal ricevimento della comunicazione.

Comma 3

Decorso tale termine, il Consiglio comunale delibera in merito.

Comma 4

La decadenza è deliberata col voto favorevole di almeno tredici componenti il Consiglio ed ha immediata efficacia.

Capo II

La Giunta comunale

Art. 19

Natura e composizione

Comma 1

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune.

Comma 2

E' composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiore a sei, a scelta e nomina del sindaco, tra i quali viene designato il Vice sindaco.

Comma 3

Il Sindaco nomina e revoca gli Assessori, dandone comunicazione al Consiglio in occasione della prima seduta utile.

Comma 4

Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale, con eccezione del Vice sindaco che deve essere nominato tra i componenti del Consiglio comunale.

Comma 5

Gli Assessori che non rivestono la carica di Consigliere partecipano alle sedute del Consiglio, intervenendo alla discussione, senza diritto di voto.

Comma 6

Le modalità di nomina, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti la Giunta sono regolati dalla legge.

Art. 20

Attività

Comma 1

La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non competano, secondo le leggi e lo Statuto, al Sindaco.

Comma 2

La Giunta opera in modo collegiale. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. Compete altresì alla Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 21

Funzionamento della giunta

Comma 1

La Giunta è convocata dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno e la presiede. Delibera a maggioranza dei componenti.

Comma 2

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diverse disposizioni da parte del Sindaco.

Comma 3

Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve recare i pareri e le attestazioni previste dalla legge.

Comma 4

I verbali delle sedute sono redatti a cura del Segretario comunale che li sottoscrive insieme al Sindaco. Tali verbali sono pubblici.

Capo III

Il Sindaco

Art. 22

Attribuzioni

Comma 1

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Il Sindaco rappresenta l'Ente, salvi i casi in cui la rappresentanza, anche in giudizio, è esercitata dai Responsabili dei Servizi nei procedimenti di rispettiva competenza.

Comma 2

Il Sindaco, in particolare:

- può delegare l'esercizio di funzioni agli Assessori;

- provvede alla designazione, alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, che si identificano con gli ultimi espressi qualora il Consiglio neo-insediato non sia intervenuto in tempo utile con una nuova determinazione;

- nomina il Segretario comunale e i Responsabili dei Servizi;

- adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dai Regolamenti alla Giunta comunale, al Segretario comunale e ai Responsabili dei Servizi.

Art. 23

Il Vice Sindaco

Comma 1

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di dimissioni, nonché in caso di sospensione dall'incarico della funzione adottata.

Comma 2

Il Vice Sindaco in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, svolge le funzioni di Sindaco fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Art. 24

Dimissioni, rimozione, decadenza, impedimento permanente o decesso del Sindaco

Comma 1

Le dimissioni, la decadenza, l'impedimento permanente, la rimozione o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

Comma 2

Salvo che in caso di dimissioni, la Giunta e il Consiglio rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Comma 3

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione all'uopo eletta dal Consiglio comunale, composta da tre soggetti estranei al Consiglio, esperti in ordine allo specifico motivo dell'impedimento. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano d'età che vi provvede in accordo con i gruppi consiliari.

Comma 4

La commissione di cui al comma 2, entro trenta giorni dalla nomina, trasmette alla Giunta relazione sulle ragioni dell'impedimento.

Comma 5

La Giunta comunale sottopone la relazione al Consiglio comunale entro dieci giorni dal ricevimento. La pronuncia di impedimento permanente da parte del Consiglio comunale, riunito in seduta pubblica, determina lo scioglimento del Consiglio comunale e la decadenza della Giunta comunale.

Art. 25

Mozione di sfiducia

Comma 1

La mozione di sfiducia al Sindaco ed alla rispettiva Giunta è regolata dalla legge.

Art. 26

Il Consiglio comunale dei ragazzi

Comma 1

Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

Comma 2

Il Consiglio comunale dei ragazzi delibera in via consultiva sulle seguenti materie:

- politica ambientale;
- sport;
- tempo libero;
- pubblica istruzione,
- cultura e spettacolo;
- pubblica assistenza;

Comma 3

Le modalità di elezione ed il funzionamento sono stabilite da apposito regolamento adottato dal Consiglio comunale dei Ragazzi, in modo da garantire piena rappresentatività delle componenti interessate, costituite dagli studenti delle scuole dell'obbligo pinesesi.

Art. 27

Parti opportunità

Comma 1

Le nomine a componente della Giunta e degli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune vengono effettuate nel rispetto delle normative dettate per garantire la pari opportunità, compatibilmente con le esigenze di qualificazione e di professionalità richieste dagli specifici incarichi e la disponibilità degli aventi diritto.

Titolo III

Ordinamento amministrativo

Art. 28

Il Segretario comunale

Comma 1

Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente. La legge ed i regolamenti ne disciplinano la nomina e le competenze.

Comma 2

Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionale dell'ufficio del Segretario.

Comma 3

Il Sindaco nomina il Vice Segretario comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento dei servizi, il quale sostituisce il segretario comunale in caso di assenza, impedimento ovvero vacanza dello stesso.

Comma 4

Il Segretario comunale presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 29

Struttura amministrativa

Comma 1

La struttura dell'Ente è articolata in Servizi al cui vertice è posto un responsabile.

Comma 2

L'organizzazione della struttura comunale ed il suo funzionamento sono disciplinati dal regolamento sull'ordinamento dei servizi, nel rispetto dei principi di buon andamento dell'azione amministrativa, efficacia, efficienza, economicità di gestione, funzionalità, autonomia operativa, professionalità, collaborazione, semplificazione e trasparenza.

Titolo IV

Servizi Pubblici Comunali

Art. 30

Definizione

Comma 1

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

Comma 2

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

Capo I
Forme di gestione

Art. 31

Gestione in economia

Comma 1

La gestione dei servizi pubblici può avvenire in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda speciale.

Comma 2

L'organizzazione e l'esercizio di tali servizi è disciplinata da regolamento.

Art. 32

L'Azienda speciale

Comma 1

Il Consiglio comunale può costituire aziende speciali per la gestione di servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.

Comma 2

L'azienda speciale è dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

Comma 3

L'attività si svolge nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e pareggio finanziario ed economico.

Comma 4

I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale previa stipula di accordi volti a garantire economicità e qualità, e a condizione che l'estensione del servizio non costituisca aggravii economici e finanziari a carico del Comune di Pino Torinese.

Art. 33

Struttura dell'Azienda speciale

Comma 1

La struttura, il funzionamento e l'attività dell'azienda speciale sono disciplinati da apposito statuto, approvato dal Consiglio comunale.

Comma 2

Gli organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di revisione.

Comma 3

Il Presidente e gli altri componenti il Consiglio di amministrazione sono nominati dal sindaco fra coloro in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale e dotati di competenze specialistiche. Il Direttore è assunto per pubblico concorso ovvero, nei casi di cui al T.U. 2578/25, mediante chiamata diretta. Il Collegio di revisione è nominato dal Consiglio comunale.

Comma 4

Il Consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione, determina gli indirizzi e le finalità dell'azienda, i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sull'attività.

Comma 5

Gli amministratori sono revocati per gravi violazioni di Leggi, inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

Art. 34

L'istituzione

Comma 1

L'esercizio di servizi senza rilevanza imprenditoriale può avvenire a mezzo di istituzioni, organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.

Comma 2

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

Comma 3

Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'istituzione, i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sull'attività.

Art. 35

Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione

Comma 1

Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione è composto da n. 5 componenti.

Comma 2

I componenti del Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra quanti hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale ed esperienza specifica.

Comma 3

Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti da apposito regolamento, all'uopo deliberato dal Consiglio comunale, che può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione ed al controllo.

Comma 4

Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta, 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 ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Art. 36

Il Presidente dell'Istituzione

Comma 1

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

Art. 37

Il Direttore dell'Istituzione

Comma 1

Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta comunale con le modalità previste dal regolamento.

Comma 2

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

Art. 38

Società per azioni ovvero a responsabilità limitata

Comma 1

Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni ovvero a responsabilità limitata, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Comma 2

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere maggioritaria.

Comma 3

L'atto costitutivo, lo statuto ovvero l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale. Deve essere garantita negli organi di amministrazione la rappresentanza dei soggetti pubblici.

Comma 4

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza.

Comma 5

I Consiglieri comunali e gli assessori non possono essere nominati componenti i Consigli di amministrazione.

Comma 6

Il Sindaco, ovvero un suo delegato, partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

Comma 7

Il Consiglio comunale verifica annualmente l'andamento della società e controlla che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata.

Capo II

Forme associative e di cooperazione

Art. 39

Collaborazione tra enti

Comma 1

Il Comune persegue lo sviluppo di rapporti con gli altri Enti ovvero privati per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Comma 2

Il Consiglio comunale, a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, può adottare apposite convenzioni al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

Comma 3

Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione dei contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 40

Consorzi

Comma 1

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali, ovvero aderirvi, per la gestione associata di servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.

Comma 2

Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

Comma 3

La convenzione disciplina la modalità di trasmissione al Comune, da parte del consorzio, degli atti fondamentali a cui deve essere data pubblicità.

Comma 4

Il Sindaco, ovvero un suo delegato, partecipa all'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione prevista dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 41

Accordi di programma

Comma 1

Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi ovvero programmi di intervento che richiedono l'azione coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi, può promuovere la conclusione di un accordo di programma al fine di assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

Comma 2

L'accordo viene definito ed approvato in apposita conferenza;

Comma 3

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Giunta regionale e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco deve essere ratificata entro trenta giorni dal Consiglio comunale, pena decadenza.

Titolo V

Finanza e contabilità

Art. 42

Finanza locale

Comma 1

Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

Comma 2

Il Comune ha autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

Comma 3

La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali;
- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

Comma 4

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

Art. 43

Bilancio e programmazione finanziaria

Comma 1

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia ed è disciplinato dal Regolamento comunale di contabilità.

Art. 44

Risultati di gestione

Comma 1

I risultati di gestione sono dimostrati mediante il rendiconto di gestione, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio e sono redatti secondo le modalità del Regolamento comunale di contabilità.

Comma 2

Il rendiconto della gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.

Art. 45

Revisione Economico-finanziaria

Comma 1

Il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione e gli altri documenti contabili dovranno consentire una lettura per programmi ed obiettivi in modo da consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello economico sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

Comma 2

Il controllo finanziario-contabile, svolto dai revisori dei conti potrà comportare il potere di proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente.

Comma 3

E' facoltà del Consiglio richiedere ai revisori dei conti ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi.

Art. 46

Collegio dei revisori, composizione e nomina

Comma 1

Il collegio dei revisori è composto di 3 membri nominati dal Consiglio, con voto limitato a due componenti, e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere comunale e che non siano parenti ed affini entro il 4° grado, dei componenti della Giunta in carica.

Comma 2

I componenti il collegio dei revisori durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza ai propri doveri.

Comma 3

I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale o dagli altri dai quali sono stati scelti, decadono dalla carica.

Comma 4

La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio comunale.

Comma 5

La Presidenza del collegio compete al revisore iscritto al registro dei revisori ufficiali dei conti.

Art. 47

Sostituzione dei revisore

Comma 1

In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla sostituzione, con le modalità previste nell'articolo precedente.

Comma 2

I nuovi nominati scadono insieme con quelli rimasti in carica.

Art. 48

Funzioni dei revisori

Comma 1

I revisori collaborano con il Consiglio comunale, nel rispetto delle funzioni attribuite dalla Legge.

Comma 2

A tal fine hanno facoltà di partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio, anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale, se richiesti.

Comma 3

In occasione delle convocazioni del Consiglio comunale riceveranno per conoscenza copia dell'avviso di convocazione del Consiglio stesso.

Comma 4

Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza della regolarità contabile e finanziaria della gestione hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

Art. 49

Denunce per fatti di gestione da parte di Consiglieri

Comma 1

Ogni Consigliere può denunciare al collegio dei revisori fatti afferenti alla gestione dell'Ente, che ritenga censurabili. Il collegio, qualora ritenga fondata la denuncia, ne riferirà o in sede di relazione periodica al Consiglio o con altre modalità, che riterrà più opportune.

Comma 2

Quando la denuncia provenga da 1/3 dei Consiglieri, il collegio deve provvedere senza indugio ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio.

Art. 50

Compenso revisori

Comma 1

Ai revisori compete un compenso secondo tariffe previste dalle leggi o da accordi nazionali e secondo quanto stabilito dal Consiglio comunale.

Art. 51

Controllo di gestione

Comma 1

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

Comma 2

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

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta.

Titolo VI
Proprietà comunale

Art. 52

Beni comunali

Comma 1

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

Comma 2

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

Comma 3

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

Art. 53

Beni demaniali

Comma 1

Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del codice civile.

Comma 2

La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

Comma 3

Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero.

Comma 4

Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

Art. 54

Beni patrimoniali

Comma 1

I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

Comma 2

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

Comma 3

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

Art. 55

Inventario

Comma 1

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili è redatto inventario.

Comma 2

Il responsabile del Servizio Contabile è responsabile della tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativa al patrimonio.

Comma 3

Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al rendiconto di gestione

Comma 4

Le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni sono disciplinate dal regolamento di contabilità, nell'ambito dei principi di legge.

Art. 56

I contratti

Comma 1

L'attività contrattuale è disciplinata da apposito regolamento.

Titolo VII

Istituti di partecipazione popolare e diritti dei cittadini

Capo I

Partecipazione e decentramento

Art. 57

Partecipazione popolare

Comma 1

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

Comma 2

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

Comma 3

Il Comune promuove tali forme di partecipazione anche nei confronti dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 58

Associazionismo e volontariato

Comma 1

Il Comune riconosce, valorizza e promuove la costituzione di libere forme associative o di volontariato a fini sociali, culturali, ricreativi e sportivi e comunque di interesse pubblico generale.

Art. 59

Diritti delle associazioni

Comma 1

Il Comune registra le associazioni che operano sul territorio, ovvero le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale, su istanza delle medesime, al fine di poter riconoscere ad esse i diritti di cui ai commi seguenti. Vengono registrate automaticamente le associazioni che hanno già ottenuto

contributi dall'Ente purché sia rimasto invariato il fine statutario.

Comma 2

Ogni associazione ha diritto di essere consultata in merito alle iniziative del Comune nel settore in cui essa opera e a tal fine di ottenere ogni informazione in possesso dell'Ente.

Comma 3

Il Comune può erogare alle associazioni apolitiche contributi economici per lo svolgimento dell'attività associativa e mettere a disposizione strutture, beni e servizi, con le modalità stabilite da regolamento.

Comma 4

Il regolamento deve salvaguardare la par condicio delle associazioni, nel rispetto delle diverse tipologie di attività e di rispondenza al pubblico interesse, nonchè stabilire una forma di erogazione di contributi subordinata anche alla presentazione del programma annuale dell'attività dell'associazione e da un rendiconto a consuntivo.

Capo II

Procedimento amministrativo e accesso ai documenti amministrativi

Art. 60

Il Procedimento amministrativo

Comma 1

Il procedimento amministrativo è regolato dalla L. 241/90, dal presente Statuto nonchè dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso, al quale per quanto di specifico si rimanda.

Comma 2

Il responsabile del procedimento è il responsabile del servizio competente in relazione alla natura dell'oggetto, secondo la suddivisione in servizi effettuata dal regolamento di organizzazione dei servizi, ovvero altro dipendente del servizio, dal responsabile individuato.

Comma 3

I procedimenti amministrativi vengono attivati ad istanza di parte ovvero d'ufficio e si concludono entro trenta giorni dall'avvio ovvero entro il diverso termine stabilito dalla legge o dal regolamento.

Art. 61

Partecipazione al procedimento

Comma 1

L'Ente è tenuto a comunicare a coloro nei cui confronti il provvedimento è destinato a produrre effetti, a coloro la cui partecipazione sia prevista da legge o regolamento nonchè a coloro ai quali il provvedimento può recare pregiudizio, l'avvio del procedimento, nonchè il responsabile dello stesso ed il termine per la conclusione, salvo che sussistano impedimenti derivanti da particolari esigenze di celerità.

Comma 2

I portatori di interessi pubblici o privati nonchè i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, possono intervenire nel procedimento.

Comma 3

La partecipazione al procedimento avviene sulla base del regolamento e si esplica attraverso la visione degli atti istruttori e la presentazione di memo-

rie scritte e documenti, anche aggiuntivi o rettificativi.

Comma 4

Il Comune, per motivi di interesse pubblico e al fine di terminare sollecitamente il procedimento, può stipulare con le parti interessate accordi al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento ovvero, nei casi previsti dalla legge, accordi sostitutivi dell'atto.

Art. 62

Motivazione degli atti

Comma 1

Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato. La motivazione non è dovuta per gli atti normativi e per quelli di contenuto generale.

Art. 63

Diritto di accesso ai documenti amministrativi

Comma 1

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse personale ed attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Ente, delle Aziende autonome e speciali, dei consorzi e dei gestori di pubblici servizi, secondo le modalità stabilite dalla Legge e dall'apposito regolamento comunale.

Comma 2

Per i cittadini residenti nel territorio di questo Comune si prescinde dalla titolarità di un interesse giuridicamente rilevante.

Comma 3

La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo od altro emolumento.

Capo III

Modalità di partecipazione

Art. 64

Istanze, petizioni e proposte

Comma 1

Ogni cittadino in forma singola o associata può rivolgere all'amministrazione istanze, petizioni e proposte dirette a sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune, esporre esigenze di natura collettiva ovvero profferte per l'adozione di atti di competenza dell'Ente.

Art. 65

Modalità di presentazione ed esame delle istanze, petizioni e proposte

Comma 1

Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e devono contenere in modo chiaro ed intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta nonchè la sottoscrizione dei presentatori, l'identificazione ed il recapito degli stessi.

Comma 2

L'amministrazione esamina l'atto e si pronuncia entro sessanta giorni dalla presentazione e trasmette il risultato al proponente ovvero al primo firmatario.

Comma 3

La petizione o la proposta devono essere inoltrate al Sindaco che ne invia copia ai capigruppo.

Art. 66

Consultazione della popolazione

Comma 1

Nelle materie di competenza locale e di interesse comune, l'amministrazione, al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle proprie iniziative, può avviare forme diverse di consultazione della popolazione, anche attraverso lo svolgimento di assemblee pubbliche decentrate per zone territorialmente omogenee cui possono partecipare i cittadini in forma singola o associata.

Art. 67

Referendum consultivo

Comma 1

Il referendum è l'istituto di partecipazione diretta con cui gli elettori residenti nel Comune si esprimono su una determinata materia di competenza comunale, con esclusione delle attività amministrative vincolate da leggi, nonché le materie oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni, ovvero quelle rigettate o dichiarate inammissibili dal Consiglio comunale con maggioranza non inferiore ai 2/3 dei consiglieri assegnati all'Ente.

Art. 68

Soggetti promotori e richiesta di referendum

Comma 1

Soggetti promotori del referendum sono il Consiglio comunale ovvero il quindici per cento dei cittadini elettori risultanti al trentuno dicembre dell'anno precedente, riuniti in comitato promotore.

Comma 2

Il comitato promotore formula la richiesta al sindaco contenente il quesito da sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili ed è corredato dalla sottoscrizione autenticata dei richiedenti.

Art. 69

Ammissione della richiesta di referendum

Comma 1

Il Consiglio comunale a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati si pronuncia sull'ammissibilità del referendum, previa istruttoria a cura del Segretario comunale, entro tre mesi dalla presentazione.

Comma 2

Possono essere dichiarati ammissibili più quesiti referendari purché non creino confusione all'elettore.

Comma 3

I provvedimenti assunti dall'organo competente in ordine all'argomento oggetto del quesito comporta il rigetto della richiesta di indizione del referendum e viene specificatamente indicata nell'atto.

Art. 70

Modalità di svolgimento del referendum

Comma 1

Il Sindaco indice il referendum entro tre mesi dalla pronuncia di ammissibilità da parte del Consiglio comunale e ne dà pubblicità mediante affissio-

ne e per via telematica entro il trentesimo giorno precedente la data di consultazione. L'affissione corredata dal quesito referendario costituisce unica convocazione per gli elettori.

Comma 2

La consultazione è indetta nella giornata di domenica e non può aver luogo in coincidenza con qualsiasi altra operazione elettorale nazionale o locale, inclusi i referendum nazionali, e nelle festività religiose riconosciute dallo Stato Italiano.

Comma 3

Per la consultazione è costituito un solo seggio che resta aperto ininterrottamente dalle ore sette alle ore ventidue.

Comma 4

La partecipazione alla votazione è attestata con apposizione della firma da parte dell'elettore sulla lista elettorale.

Lo spoglio delle schede inizia alle ore otto del giorno successivo.

Comma 5

Il referendum è valido con la partecipazione della maggioranza degli aventi diritto. Il risultato è pubblicato all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

Comma 6

L'organo competente, entro trenta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione, adotta il recepimento o il non recepimento, debitamente motivato, del risultato.

Titolo VIII

Revisione dello Statuto e disposizioni finali

Art. 71

Revisione dello Statuto

Comma 1

La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio comunale con le stesse modalità previste per l'approvazione.

Art. 72

Disposizioni finali

Comma 1

Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale lo Statuto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, nonché inviato al Ministero dell'interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.

Comma 2

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio.

ALTRI ANNUNCI

Azienda ospedaliera Maggiore della Carità - Novara

Estratto di avviso di asta pubblica per la vendita di beni immobili di proprietà dell'Azienda Ospedaliera - Denominati "Podere Cascinazza" siti in Comune di Biandrate (NO)

Si rende noto che in esecuzione alla deliberazione n. 1429 del 18/9/2001 adottata dal Direttore Generale della Azienda Ospedaliera, C.so Mazzini 18 - Novara, si terrà un'asta pubblica per la vendita al miglior offerente di beni immobili censiti al catasto terreni del Comune di Biandrate.

Prezzo a base d'asta lire: 2.240.000.000 (duemiliardi duecentoquarantamilion) pari ad Euro 1.156.836,40.

Modalità di gara: l'aggiudicazione avverrà ai sensi del R.D. n. 827 del 23.5.1924 art. 73 lettera c) per mezzo di offerta segreta, da confrontarsi con l'importo a base d'asta con aggiudicazione al miglior offerente.

L'offerta in carta legale, indirizzata all'Azienda Ospedaliera Maggiore della Carità di Novara - C.so Mazzini 18 - 28100 Novara, dovrà pervenire esclusivamente per posta, a mezzo di raccomandata, in busta chiusa, sigillata con ceralacca e firmata nei lembi di chiusura, recante all'esterno, l'oggetto dell'asta a cui si intende partecipare, entro e non oltre le ore 12 del giorno precedente a quello fissato per la gara e dovrà contenere la documentazione prevista dall'avviso integrale d'asta che si potrà richiedere all'U.O.A. Tecnico Patrimoniale, Tel. 0321-373.3920/3356/3299.

Novara, 24 settembre 2001

Il Direttore Generale
Giorgio Balzarro

1

Commissione assegnazione alloggi - Torino

Avviso - pubblicazione graduatoria definitiva Comune di Cuornè

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di Cuornè - Bosconero - Ciconio - Favria - Feletto - Ozegna - Pertusio - Rivarolo C.se - Rivarossa e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 27 settembre 2001, la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Cuornè il 21 febbraio 2001 per l'assegnazione in locazione di alloggi di E.R.P. disponibili per risulta nei Comuni dell'ambito territoriale n. 16.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente
Nicolò Franco

2

Comune di Asti

Deliberazione del Consiglio comunale n. 81 del 12.9.2001 divenuta esecutiva il 25.9.2001. Piano Particolareggiato finalizzato al riuso dell'area e dei fabbricati denominati "Ex Saffa" siti in Asti, Corso Ivrea angolo Corso Torino - Approvazione Progetto Definitivo

(omissis)

Il Consiglio comunale

Riunitosi in seduta il giorno 12.9.2001

ha deliberato

1. di approvare, ai sensi dell'art. 40 della L.R. 56/77 e s.m. ed i. il Progetto Definitivo del Piano Particolareggiato finalizzato al riuso dell'area e dei fabbricati denominati "Ex Saffa", redatto in attuazione del P.R.G.C. vigente ___ (omissis) ___

2. di dar mandato ai progettisti incaricati alla redazione esecutiva del Piano Particolareggiato affinché vengano destinati appositi locali, per una superficie complessiva di 180 mq. da adibire a sede della Circoscrizione Asti Ovest e del Comitato Palio Borgo Torretta. Tale accordo verrà ratificato nella convenzione tra gli attuatori del Piano Particolareggiato ed il Comune di Asti con le modalità prevista ai commi 1 e 2 art. 9 dell'elaborato P3 (Norme tecniche di attuazione e convenzione "tipo" per l'attuazione del Piano Particolareggiato) inserito nell'allegato "A" alla presente delibera;

3. di mandare al Settore Urbanistica, al Settore Lavori Pubblici - Ufficio urbanizzazioni, al settore Contabilità Finanziaria ed al Servizio Patrimonio per gli adempimenti di competenza.

(omissis)

Asti, 2 ottobre 2001

Il Sindaco
Luigi Florio

3

Comune di Borgosesia (Vercelli)

Verbale di deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 23.7.2001 - D.Lvo 285/19292 - DPR 495/1992 - L.R. 86/1996. Spostamento sede strada comunale in Reg. Fenera Annunziata - Declassazione di tratto di strada comunale identificato al foglio di mappa n. 75, particella n. 310 e sua alienazione - Provvedimenti conseguenziali

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) Declassificare da "strada comunale" a sedimi beni disponibili "l'area attualmente costituente strada in località Fenera Annunziata nella porzione contraddistinta al N.c.T. del Comune di Borgosesia al foglio di mappa n. 75 particella n. 310 di mq. 94.

2) Omissis ___

3) Acquisire al "Demanio stradale comunale" gli appezzamenti di terreni identificati al N.C.T. del

Comune di Borgosesia al foglio di mappa n. 75 particelle n. 305 di mq. 69 e n. 308 di mq. 34, procedendo alla loro classificazione a "sede stradale comunale".

(omissis)

4

Comune di Bra (Cuneo)

Ordinanza n. 482 del 27/9/2001 - Occupazione temporanea e d'urgenza degli immobili necessari per l'ampliamento di tratto di Strada Gerbido

Il Dirigente Ripartizione Lavori Pubblici

(omissis)

decreta

Art. 1

In favore del Comune di Bra è autorizzata l'occupazione d'urgenza per la durata di anni cinque dalla data di immissione nel possesso degli immobili necessari alla realizzazione delle opere e così di seguito descritti:

1) Boarino Giuseppe - Str. Montenero, 9 - Pocapaglia

Boarino Mario - Str. Montenero, 9 - Pocapaglia
Foglio 57, mappale 684, superficie da occupare mq. 41;

2) Cornaglia Sergio - Str. Gerbido, 8 - Bra
Merlo Mariangela - Str. Gerbido, 8 - Bra
Foglio 57, mappale 483, superficie da occupare mq. 171;

3) Tibaldi Luciana - Via Umberto, 156 - Bra
Foglio 57, mappale 277, superficie da occupare mq. 399;

Art. 2

Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme di legge, pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

ordina

Il Sig. Felice Serra - Dott. Agronomo con studio in Bra via Rambaudi n. 7 procederà alla compilazione a termini di legge e in conformità di quanto disposto dall'art. 3 commi 2 e 3 della legge 3.1.1978 n. 1, degli stati di consistenza degli immobili da occupare per gli scopi indicati in premessa.

A tal fine il predetto professionista, accompagnato da testimoni, potrà introdursi nelle proprietà private previo avviso da notificarsi nei termini fissati dall'art. 3 della legge 3.1.1978 n. 1.

avvisa

che in forza del presente provvedimento il giorno Martedì 30/10/2001 dalle ore 9,30 alle ore 10,30 negli immobili innanzi descritti saranno effettuate, in contraddittorio alla presenza dei testimoni, le operazioni relative alla redazione dello stato di consistenza ed alla presa di possesso, redigendo apposito verbale.

Il Dirigente Rip. LL.PP.
Giovanni Galletto

5

Comune di Bra (Cuneo)

Ordinanza n. 483 del 27/9/2001 - Occupazione temporanea e d'urgenza degli immobili necessari per la realizzazione del percorso pedonale in strada San Michele

Il Dirigente Ripartizione Lavori Pubblici

(omissis)

decreta

Art. 1

In favore del Comune di Bra è autorizzata l'occupazione d'urgenza per la durata di anni cinque dalla data di immissione nel possesso degli immobili necessari alla realizzazione delle opere e così di seguito descritti:

1) Morra Marco - Via Garibaldi n. 88 - Narzole
Foglio n. 50, mappali n. 886 e 890, superficie da occupare mq. 12,60;

2) Asselle Francesco - Strada Gariglio n. 3 - Bra
Foglio n. 50, mappali n. 319 e 1137, superficie da occupare mq. 208,50

3) Asselle Margherita - Strada San Michele, 107 - Bra

Foglio n. 50, mappali n. 1135 e 1137, superficie da occupare mq. 139,5

4) Modena s.a.s. di Modena dott. Alessandro & C. - Via Piumati, 205 - Bra

Foglio n. 50, mappale n. 551, superficie da occupare mq. 74;

5) Cavallotto Giovanni - Str. San Michele, 105 - Bra

Foglio n. 50, mappale n. 1658 - superficie da occupare mq. 260,50

Art. 2

Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme di legge, pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

ordina

Il Sig. Felice Serra - Dott. Agronomo con studio in Bra via Rambaudi n. 7 procederà alla compilazione a termini di legge e in conformità di quanto disposto dall'art. 3 commi 2 e 3 della legge 03.01.1978 n. 1, degli stati di consistenza degli immobili da occupare per gli scopi indicati in premessa.

A tal fine il predetto professionista, accompagnato da testimoni, potrà introdursi nelle proprietà private previo avviso da notificarsi nei termini fissati dall'art. 3 della legge 3.1.1978 n. 1.

avvisa

che in forza del presente provvedimento il giorno Martedì 30/10/2001 dalle ore 11,00 alle ore 12,00 negli immobili innanzi descritti saranno effettuate, in contraddittorio alla presenza dei testimoni, le operazioni relative alla redazione dello stato di consistenza ed alla presa di possesso, redigendo apposito verbale.

Il Dirigente Rip. LL.PP.
Giovanni Galletto

6

Comune di Cavaglià (Biella)

Estratto avviso asta pubblica per vendita terreno

Il Responsabile del Servizio

rende noto

Che il giorno 15/11/2001 alle ore 10.00 presso la sede del Comune di Cavaglià avrà luogo un'asta pubblica, che si terrà con il metodo delle offerte segrete espresse per un importo pari o superiore al prezzo a base d'asta, per l'alienazione di mq. 8917 di terreni comunali edificabili, destinati ad impianti produttivi ubicati in via A. Bertone.

Prezzo a base d'asta L. 500.000.000 pari ad Euro 258.228,45.

La vendita è effettuata a corpo. Le offerte dovranno pervenire, esclusivamente a mezzo del servizio postale raccomandato, entro le ore 12 del giorno precedente a quello fissato per la gara.

L'avviso integrale ed i documenti complementari potranno essere visionati e ritirati presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Cavaglià - via Mainelli n. 8 - tel. 016196038.

Cavaglià, 3 ottobre 2001

Il Responsabile del Servizio
Anna Zottarelli

7

Comune di Melazzo (Alessandria)

Classificazione strade

Il Comune di Melazzo (AL), ha disposto la communalizzazione di un tratto di strada che congiunge Via Recamo con un nuovo insediamento residenziale, con provvedimento della Giunta Comunale n. 44 del 28 giugno 2001, esecutivo e definitivo il quale viene pubblicato per estratto.

Delibera

1. Di classificare fra le strade comunali il tratto di strada della lunghezza di metri 50 e della larghezza media di metri 6 indicato in colore giallo nella planimetria allegata al presente atto che congiunge Via Recamo con un nuovo insediamento residenziale;

2. Di dare atto che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 della Legge Regionale n. 86/1996 la presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi e che nei successivi trenta giorni a decorrere dall'ultimo di pubblicazione, chiunque potrà presentare motivate opposizioni al presente provvedimento sulle quali deciderà in via definitiva questa Giunta Comunale;

3. di dare atto che, espletata la procedura di cui al punto 2) la presente deliberazione, divenuta esecutiva, sarà trasmessa alla Regione per la pubblicazione nel B.U.R. ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. n. 86/1996;

4. di dare atto che il presente provvedimento avrà effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale sarà pubblicato nel B.U.R.;

5. di dare atto che l'area su cui è ubicata la strada in questione sarà acquisita dal Comune quale bene demaniale;

6. di dare atto che tutte le spese relative all'acquisizione dell'area da parte del Comune saranno a carico dei proprietari che hanno richiesto la classificazione deliberata.

8

Comune di Mombaldone (Asti)

Deliberazione del Consiglio comunale 18 del 26 luglio 2001. Proposta di classificazione della strada vicinale "S. Ambrogio" fra le strade comunali

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) Di classificare la strada "S. Ambrogio" tra le strade comunali extraurbane, per i motivi indicati in narrativa, le cui caratteristiche tecniche sono indicate nella relazione predisposta dal Responsabile del Servizio Tecnico del Comune Sig. Bottero geom. Carluccio, che si allega al presente atto, formandone parte integrante e sostanziale, limitatamente al tratto di strada dal bivio con la strada comunale per Spigno Monferrato e fino alla cappella votiva "Ambrogio";

2) Per quanto riguarda il rimanente tratto della strada vicinale "S. Ambrogio", compreso tra la cappella votiva "S. Ambrogio" e il bivio con la strada comunale Lavandero, in loc. Bacina, di incaricare la Giunta ad intavolare trattativa, con i proprietari dei terreni interessati, finalizzata all'acquisizione del sedime su cui insiste il predetto tratto di strada vicinale, in vista della successiva classificazione quale strada comunale;

3) Di pubblicare il presente atto per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio Comunale, dando atto che nei successivi 30 giorni chiunque potrà presentare motivata opposizione a questo Organo che, in tal caso, provvederà a decidere in via definitiva con apposito atto motivato;

4) Di dare atto che successivamente alla procedura di pubblicazione di cui al precedente punto 2), il presente atto sarà trasmesso alla Regione Piemonte per la pubblicazione dello stesso sul B.U.R., così come previsto dall'art. 3, comma 3, della predetta L.R. n. 86/96.

Il Segretario comunale
Luca Di Maio

9

Comune di Monasterolo di Savigliano (Cuneo)

Estratto deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 dell'11.9.2001 ad oggetto: "Regolamento edilizio comunale: modifica deliberazione consiliare n. 44 in data 27.11.2000"

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) Di approvare ai sensi art. 3, comma 3°, L.R. 19/99, il regolamento edilizio comunale allegato alla presente deliberazione, composto da:

71 articoli (da 1 a 27, art. 27bis, da 28 a 70);

10 modelli ed 1 appendice all'art. 31;

I 10 modelli sono:

Modello 1 - Certificato Urbanistico (C.U.)

Modello 2 - Certificato di Destinazione Urbanistica (C.D.U.)

Modello 3 - Relazione Illustrativa del Progetto Municipale

Modello 4 - Concessione Edilizia

Modello 5 - Autorizzazione Edilizia

Modello 6 - Comunicazione di Inizio dei Lavori

Modello 7 - Comunicazione di Ultimazione dei Lavori

Modello 8 - Richiesta della verifica finale e del certificato di abitabilità

Modello 9 - Atto di impegno per Interventi Edificatori nelle Zone Agricole

Modello 10 - Certificato di abitabilità

L'appendice è costituita da:

1. Specificazioni delle esigenze indicate all'art. 31;

2. Elenco delle principali disposizioni concernenti le esigenze indicate all'art. 31;

3. Adempimenti in ottemperanza alle normative di sicurezza, di contenimento dei consumi energetici, di prevenzione degli incendi.

2) Di trasmettere al CO.RE.CO. la suddetta deliberazione per il controllo di legittimità previsto dall'art. 3, comma 3, della L.R. 19/99.

3) Di provvedere, ad esecutività della presente, alla sua pubblicazione per estratto sul B.U.R. della Regione Piemonte.

4) Di trasmettere, successivamente all'avvenuta pubblicazione sul B.U.R., la presente deliberazione ed il Regolamento Edilizio Comunale alla Giunta Regionale come richiesto dall'art. 3 - comma 4 della L.R. 19/99.

5) Di dare atto che il nuovo Regolamento Edilizio Comunale è conforme al Regolamento Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato dalla stessa con D.C.R. del 29 luglio 1999 n. 548-9691.

6) Di dare atto che il nuovo Regolamento Edilizio Comunale assumerà efficacia con la pubblicazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della deliberazione di approvazione; l'attuale Regolamento Edilizio Comunale dopo tale data sarà abrogato.

7) Di dare atto che, fino all'adeguamento previsto dall'art. 12 - comma 5 - della L.R. 19/99, sarà in vigore la norma transitoria prevista dall'art. 27 bis - titolo 3° del nuovo Regolamento Edilizio Comunale oggetto della presente approvazione.

8) Di dare atto che a seguito dell'entrata del presente Regolamento Edilizio Comunale si provvederà alla nomina della nuova Commissione Edilizia Comunale con i criteri previsti dall'art. 2 - Titolo 1° - del presente regolamento.

Sino ad allora rimarrà operativa l'attuale, così come nominata con D. C.C. n. 29 del 11.9.2001.

9) Di revocare la D.C.C. n. 44 del 27.11.2000 ad oggetto: "Regolamento edilizio e di igiene. Approvazione".

(omissis)

Monasterolo di Savigliano, 3 ottobre 2001

Il Funzionario
Bruno Parizia

10

Comune di Oleggio (Novara)

Estratto della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 6.9.2001 - Approvazione Piano per l'Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.) di Via S. Stefano

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

di approvare il Piano per l'Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.) di Via S. Stefano come redatto dall'Arch. Vandone Antonio di Oleggio e così composto:

- Relazione;
- Norme Tecniche;
- Elenco ditte catastali;
- Tav. 1: estratti;
- Tav. 2: Planimetria con area a standard e lotti edificabili;
- Tav. 2/a: Planimetria con verifica volumetrica;
- Tav. 3: Planimetria distanze confini, vincoli e concentrazione fondiaria;
- Tav. 4: Schema distributivo;
- Tav. 5: Planimetria suddivisione standard;
- Tav. 6: Planimetria quotata;
- Tav. 7: Sezioni;
- Tav. 8: Sezioni;
- Tav. 9: Tavola urbanizzazioni: rete Enel - Enel pubblica - rete Telecom;
- Tav. 10: Tavola urbanizzazioni: rete acqua potabile - rete fognatura - gas metano;
- Tav. 11: Planuvolumetrico;

(omissis)

di dare atto, ai sensi di quanto disposto dal 1 comma dell'art. 1 della Legge 3.1.1978 n. 1 e del 4 comma dell'art. 40 della L.R. 56/77 e s.m.i., che l'approvazione del presente piano equivale a dichiarazione di pubblica utilità e di urgenza ed indifferibilità delle opere, e che le stesse cessano se i lavori di esecuzione del piano non hanno avuto inizio nel triennio successivo all'approvazione dello stesso;

(omissis)

Il Responsabile dell'Area Urbanistica
Giuseppe Scaramozzino

11

Comune di Pinerolo (Torino)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 23 ottobre 2000, esecutiva in data 5 novembre 2000 - Variante al piano di recupero "Ex Foro Boario" in zona RU 6.2 del P.R.G.C. - Approvazione

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) di accogliere l'osservazione presentata dal presidente del C.I.S.S. (consorzio intercomunale dei servizi sociali) dott. Paolo Covato in data 7.7.2000 e protocollata in data 10.7.2000 al n. 33217, nella quale si richiede che l'edificio "i" destinato a commercio sia portato da uno a due piani fuori terra, aggiungendo 600 mq alla S.L.P. edificabile al fine di realizzare il nuovo piano ad uso terziario pubblico generico;

2) di approvare la variante al piano di recupero ex Foro Boario in zona RU. 6.2 del P.R.G.C., adottata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 18.04.2000, modificata in seguito all'accoglimento dell'osservazione di cui al precedente punto 1), composta di un documento unico contenente i seguenti elaborati:

- norme di attuazione
- relazione tecnica
- tav. 4 Progetto - planimetria scala 1:1500 (vigente e variante)
- tav. 5 Progetto - planimetria scala 1:500 (vigente e variante)
- tavola di individuazione delle aree pubbliche, private e delle unità di intervento
- tav. 6 Progetto - Opere di urbanizzazione - planimetria scala 1:500 (vigente e variante)
- tav. 7 Progetto - Portico (in sostituzione della tav. 7 - progetto planivolumetrico degli interventi previsti, scala 1:200)
- tav. 8 Planimetria del P.d.R. ridotta alla scala di P.R.G.C. (vigente e variante)
- documentazione fotografica (planimetria rilievo fotografico alberi di pregio)

3) di dare atto che il parere richiamato nella premessa narrativa in ordine alla sola regolarità tecnica forma parte integrante della presente deliberazione.

(omissis)

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

Di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Il Dirigente del Settore Urbanistica

12

Comune di Pinerolo (Torino)

Espropriazione di immobile occorso per la realizzazione delle opere di urbanizzazione del P.I.P. della zona de 3.1 del P.R.G.C. - 1° stralcio funzionale

Il Dirigente Settore Segreteria F.F.

(omissis)

decreta

Art. 1

E' pronunciata in favore del comune di Pinerolo l'espropriazione del sottodescritto immobile, occorso per la realizzazione delle opere di urbanizzazione del P.I.P. della zona DE 3.1 del P.R.G.C. - 1° stralcio funzionale:

catasto terreni del comune censuario di Pinerolo, partita 11261 (undicimiladuecentosessantuno), foglio 24 (ventiquattro), mappale n. 102 (centodieci), di mq. 40 (quaranta), di proprietà dei signori Alba Galetto ed Aldo Galetto.

Il comune di Pinerolo è pertanto autorizzato a procedere all'occupazione permanente e definitiva dell'immobile sopra indicato.

Art. 2

Il presente decreto sarà notificato ai proprietari interessati nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili, inserito, per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e trascritto presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari di Pinerolo.

E' fatto obbligo, altresì, al comune di Pinerolo di curare la registrazione del presente decreto e di provvedere a tutte le formalità necessarie affinché la voltura catastale e le trascrizioni apparenti dei beni censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la trascrizione del bene immobile disposta con il decreto stesso.

(omissis)

Pinerolo, 13 settembre 2001

Il Dirigente del Settore Segreteria F.F.
Vincenzo Chiaramonte

13

Comune di Roure (Torino)

Estratto della deliberazione C.C. n. 9 del 25.5.2001 esecutiva ai termini di legge, avente ad oggetto: Permuta di terreno presso la località Vignal

La Giunta comunale

(omissis)

delibera

1. Di sopprimere dall'elenco delle strade comunali la porzione di terreno a nord del mappale n. 264 sita in Borgata Vignal;

2. Di accogliere la proposta di permuta formulata dal Sig. Gouthier Sisto (omissis) con la quale il predetto si impegna a cedere al Comune di Roure quanto di seguito indicato:

Area su cui insiste parte della strada carrozzabile realizzata dal Comune di Roure identificata al F. 71 particella 264 di mq. c.ca 74;

3. di dare atto che le superfici di cui sopra saranno esattamente quantificate a seguito della redazione del tipo di frazionamento;

4. di dare atto che alla presente permuta si potrà addivenire dopo l'efficacia giuridica del provvedimento di declassificazione di cui al punto 1) e cioè dal secondo mese successivo a quello nel quale esso è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione;

5. di dare atto altresì che tutte le spese contrattuali e conseguenti all'atto di permuta graveranno sui contraenti in parti uguali;

6. di iscrivere il bene immobile oggetto di cessione da parte del Sig. Gouthier Sisto, nell'inventario del Comune di Roure;

7. di autorizzare il Responsabile dell'Ufficio Tecnico alla stipula del contratto di permuta in questione, con facoltà di meglio precisare, in sede di stipula e nell'esclusivo interesse del Comune, quanto occorra per consentire il perfezionamento dell'atto.

14

Comune di San Michele Mondovì (Cuneo)

Avviso di deposito atti procedimento espropriativo

Il Sindaco

Visti:

a) la richiesta del Presidente della Provincia di Cuneo

b) l'art. n. 10 e segg. della Legge 22.10.1971 n. 865

rende noto quanto segue

1) Presso la Segreteria Comunale sono depositati ed in pubblica visione gli atti relativi al procedimento espropriativo degli immobili interessati dal seguente progetto:

Strada Provinciale n. 218 - 35 "Lavori di sistemazione incrocio con la realizzazione di una rotonda stradale presso l'abitato di San Michele Mondovì".

Il progetto suddetto è redatto dalla Provincia di Cuneo.

2) Tutti gli interessati possono presentare osservazioni scritte, depositandole nella Segreteria del Comune, entro quindici giorni dall'inserzione del presente avviso sul B.U.R. (Bollettino Ufficiale Regionale.).

3) I proprietari interessati, ove non siano i diretti conduttori dei fondi soggetti ad occupazione, dovranno dare, sotto la loro personale responsabilità, tempestiva notizia dell'inizio della procedura espropriativa agli aventi diritto (quali affittuari, mezzadri, compartecipanti, conduttori in genere, ecc.), siano essi quelli già indicati sul registro dei terreni da occupare o meno, affinché possano intervenire, ove lo ritengano, con osservazioni in merito al punto 1.

4) Sia gli espropriandi che i conduttori dei beni soggetti ad occupazione, debbono fornire le informazioni relative agli artt. 16 e 17 della Legge 22.10.1971 n. 865, necessarie per la precisa deter-

minazione dell'indennizzo dovuto e delle eventuali indennità aggiuntive.

In particolare dovranno espletare le seguenti formalità:

a) documentare l'esistenza o meno di opere e costruzioni gravanti sugli immobili espropriandi;

b) documentare di avere o meno la qualifica di "coltivatore diretto" ed in caso affermativo se tale è la loro prevalente attività ed infine specificare quali sono fra i fondi soggetti ad occupazione quelli direttamente da loro coltivati;

tale documentazione dovrà contenere i dati anagrafici e di residenza di ogni singolo interessato e per i "coltivatori diretti a titolo principale" dovrà essere completata da altra specifica dichiarazione rilasciata dallo S.C.A.U. (Servizio Contributi Agricoli Unificati - Ufficio Provinciale di Cuneo) o da altro Ente purchè idoneo alle certificazioni di cui allo spirito della Legge;

c) per tutti i terreni non coltivati direttamente dalla Ditta proprietaria del fondo dovrà essere documentato (sia dalla Ditta proprietaria che da quella conduttrice), che il contratto di conduzione è in atto da almeno un anno, rispetto alla data del deposito del presente avviso presso la Segreteria Comunale; tale documentazione dovrà inoltre contenere tutte le indicazioni anagrafiche e di residenza, nonchè il Codice Fiscale della Ditta che è realmente conduttrice anche se non corrispondente a quanto riportato sul registro dei terreni da occupare.

5) Le indennità aggiuntive previste dalle vigenti leggi in materia di espropriazioni non potranno essere conteggiate se entro i 30 giorni successivi alla data dell'inserzione del presente avviso sul BUR Bollettino Ufficiale Regionale) non perverranno le documentazioni e le certificazioni sopraindicate o comunicazioni scritte in merito.

Il Sindaco
Donato Baravalle

15

Comune di Torino

Avviso di pubblicazione e deposito elaborati variante parziale al P.R.G. ai sensi dell'art. 17 della L.R. 56/77 e s.m.i.;

Il Dirigente

- Visto il P.R.G. approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 3-45091 del 21 aprile 1995, pubblicata sul B.U.R. n. 21 del 24 maggio 1995;

- Visto l'art. 34 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

- Vista la Legge Regionale 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i., art. 17, comma 7;

rende noto

Che in corso la procedura per la conclusione dell'accordo di programma San Camillo, all'interno del quale è prevista una variante urbanistica;

Che gli elaborati tecnici della suddetta variante, per tutto il periodo di pubblicazione del presente

rende noto

presso l'Albo Pretorio della Città, e precisamente per trenta gironi consecutivi dal 2/10/2001 al 31.10.2001 compresi, sono depositati presso il Responsabile del procedimento dell'accordo di programma Dott. B. Marchetti - Settore Programmazione Sanitaria - C.so Regina Margherita, 153 - Torino tel. 011/4322157, dove chiunque può prenderne visione.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, da inoltrarsi in triplice copia, di cui una in bollo, al Protocollo Generale della Città (Segretaria Generale - via Milano, 1 - in ore d'ufficio dei giorni feriali).

Il Dirigente Settore
Procedure Amm.ve Urbanistiche
Paola Virano

16

Comune di Torino

Avviso - Procedura espropriativa degli immobili siti tra le vie Breglio e Belgirate e destinati a lavori di completamento per l'attraversamento della "Spina Reale"

Il Dirigente

(omissis)

decreta

Art. 1

In favore del Comune di Torino è pronunciata l'espropriazione degli immobili siti tra le vie Breglio e Belgirate e destinati a lavori di completamento per l'attraversamento della "Spina Reale", meglio individuati nell'estratto di mappa che si allega e che costituisce parte integrante del presente decreto e descritti a catasto come segue:

Ditta n. 1 - De Paoli Laura: N.C.T. Foglio n. 1108, mappale n. 120 di mq. 120.

Coerenze: N.E. via Stradella; S.O. ferrovia Torino-Ciriè-Lanzo; N.O. Condominio via Stradella n. 153.

L'Amministrazione comunale di Torino è pertanto autorizzata a procedere all'occupazione permanente e definitiva degli immobili di cui sopra.

Art. 2

Il presente decreto sarà notificato all'avente diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili, depositato negli atti del Comune, registrato, trascritto in termini d'urgenza e volturato. Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge 7 agosto 1990 n. 241, si comunica che contro il presente atto può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte nei termini di cui all'art. 21 della Legge 6 dicembre 1971 n. 1034, come modificata dall'art. 1 della Legge 21 luglio 2000 n. 205.

17

Comune di Trofarello (Torino)

Decreto n. 89 del 1.10.2001 - Decreto di proroga dell'occupazione d'urgenza, disposta con Decreto-ordinanza n. 74 del 4.8.1997, in favore del Comune di Trofarello, delle aree destinate all'ampliamento della zona industriale Vadò e per la realizzazione delle relative infrastrutture per la realizzazione del Polo Integrato di Sviluppo - PIS - oggetto dell'Accordo di Programma del 9.6.1997 promosso dalla Regione Piemonte ed occupazione d'urgenza delle aree interessate dai lavori di cui al progetto definitivo approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 193 del 18.7.1997

Il Responsabile del Servizio
Edilizia privata ed urbanistica

Visto l'Accordo di Programma stipulato, ai sensi della Legge 8.6.1990 n. 142 e s.m.i., in data 9.6.1997 fra la Regione Piemonte, il Comune di Trofarello e gli altri enti interessati dalle opere infrastrutturali del PIS, adottato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 2351/1997 del 18.06.1997 e ratificato dal Comune di Trofarello con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 16.6.97;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 193 del 18 luglio 1997 con la quale sono stati approvati i progetti definitivi delle opere afferenti i nuovi interventi di infrastrutturazione a servizio della nuova zona industriale Vadò;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 213 del 4 agosto 1997, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati approvati gli atti, redatti ai sensi dell'art. 10 della Legge 22.10.1971 n. 865, necessari per l'attivazione delle procedure espropriative;

Visto il Decreto n. 74 del 4 agosto 1997, con il quale è stata disposta l'occupazione d'urgenza delle aree interessate dai lavori di urbanizzazione di cui alla delibera sopra richiamata;

Considerato che il decreto consente l'occupazione delle aree per un periodo massimo di due anni dalla presa in possesso;

Dato atto che l'occupazione delle aree è avvenuta durante i mesi di agosto, settembre ed ottobre 1997 e, pertanto, sono in scadenza i termini previsti dal decreto stesso, già prorogati con Decreto n. 2 del 20 luglio 1997;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 148 del 30.08.01 con la quale è stata autorizzata la proroga dell'occupazione di urgenza per le aree residue interessate dal PIS e sono state stralciate dal piano particellare le aree già acquisite dalla Montepo S.p.A., a sensi della Convenzione stipulata con il Comune di Trofarello, Rogito Notaio dott. Mario Mazzola 102196/23450 in data 18.3.1997;

Vista la L. 25.6.1865 n. 2359; Visto l'art. 20 della L. 22.10.71 n. 865 e l'art. 14 della L. 28.1.1977 n. 10; Visto il D.L. 2.5.1974 n. 115 modificato e convertito in L. 27.6.1974 n. 247; Visto il D.P.R. 24.7.1977 n. 616; Vista la L.R. 5.12.77 n. 56 e s.m.i.; Vista la L. 3.1.78 n. 1; Visto lo Statuto comunale; Visto il D.Lgs 18.8.00 n. 267; Visto il Decreto sindacale n. 9 del 22.5.01;

decreta

Art. 1

L'occupazione in via d'urgenza effettuata in forza del Decreto sindacale n. 74 del 4 agosto 1997 dai tecnici incaricati, geometri Luciano Facelli, Lorenzo Verderone e Davide Barè, nel giorno 24 ottobre 1997 e meglio descritti nei verbali agli atti, prorogata con Decreto dirigenziale n. 2 del 20 luglio 1999, in scadenza nel giorno 24 ottobre 2001, è prorogata per la durata di un anno, decorrenti dalla scadenza dell'occupazione d'urgenza sopra indicata.

Art. 2

Il Comune di Trofarello corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione e fino al termine della stessa, l'indennità spettante ai sensi di legge.

Art. 3

Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per gli atti processuali civili.

Esente da bollo a norma dell'art. 22 della tabella allegato B del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642 e s.m.i..

Trofarello, 1 ottobre 2001

Il Responsabile del Servizio
Nicola Palla

18

ENEL Distribuzione - Alessandria

Avviso

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.1984 n. 23, art. 68 della L.R. 26.4.2000 n. 44, Circolare del P.G.R. 22.2.2001 n. 2/PRE.

Si rende noto

Che in data 24 settembre 2001 è stata presentata domanda al Sindaco del Comune di Castellazzo Bormida per ottenere l'autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di una linea aerea a bassa tensione (400V) nel Comune di Castellazzo Bormida.

Con la stessa domanda è stato richiesto a termini dell'art. 9 della L.R. 26.4.1984 n. 23 che l'autorizzazione della linea in argomento abbia efficacia di dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità.

La domanda ed i documenti ad essa allegati sono depositati presso il comune di Castellazzo Bormida per trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Chiunque ne abbia interesse può presentare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della L.R. 26.4.1984 n. 23 osservazioni al Comune sopracitato entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.

Alessandria, 24 settembre 2001

Enel Distribuzione S.p.A.
Esercizio di Alessandria
R. Pianta

19

Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. - Torino

Avviso ad opponendum

In esecuzione del disposto dell'art. 189 del D.P.R. 554 del 21/12/1999, si invitano tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di stabili e danni relativi fossero ancora creditori verso l'Impresa C.B.C. S.r.l. aggiudicataria dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete fognaria consortile, delle fognature e impianti di depurazione comunali - Settore Nord, assunti con contratto d'appalto stipulato in data 23 settembre 1998 a presentare alla Società Acque Metropolitana Acque Torino S.p.A. - C.so XI Febbraio n. 14 - 10152 Torino, le domande ed i titoli del loro credito entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine prefisso.

L'Amministratore Delegato
Paolo Romano

20

Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. - Torino

Avviso ad opponendum

In esecuzione del disposto dell'art. 189 del D.P.R. 554 del 21/12/1999, si invitano tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di stabili e danni relativi fossero ancora creditori verso il Raggruppamento A.T.I. Blueco S.r.l. - Borgatta S.n.c. aggiudicataria dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete fognaria consortile, delle fognature e impianti di depurazione comunali - Settore Sud, assunti con contratto d'appalto stipulato in data 23 settembre 1998 a presentare alla Società Acque Metropolitana Acque Torino S.p.A. - C.so XI Febbraio n. 14 - 10152 Torino, le domande ed i titoli del loro credito entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine prefisso.

L'Amministratore Delegato
Paolo Romano

21

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	

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.