

3. *Oggetto*: servizio relativo al traffico uscente dai sistemi di telefonia fissa della Regione Piemonte. CAT 5 CPC 752.

4. *Importo presunto base di gara*:

4.1) Canone annuo fisso per il volume di traffico indicato all'art. 3 C.S.A. Lire 1.250.000.000/Euro 645.571 I.V.A. e tasse governative escluse;

4.2) Costo minuto incrementale rispetto volume di cui all'art. 3 C.S.A. Lire 83 al minuto / Euro 0.0429 Iva e tasse governative escluse.

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

6. *Durata del contratto*: anni uno.

7. *Documentazione*: La documentazione inerente la gara, comprendente (i) il bando (ii) il "Disciplinare di gara, facente parte integrante e sostanziale del presente bando, (iii) il Capitolato Speciale d'Appalto (C.S.A.) sarà inviata tramite il servizio delle Poste Italiane S.p.A. previa richiesta via fax al numero in epigrafe ovvero potrà essere ritirata direttamente presso l'Ufficio in epigrafe dalle ore 9.30 alle ore 12.30 nei giorni feriali.

8. *Termine ultimo presentazione richieste del C.S.A.*: ore 12,00 del 14.12.2001.

Termine ultimo presentazione richieste informazioni complementari: ore 12,00 del giorno 21.12.2001.

Le richieste di informazioni complementari sono inoltrabili e riscontrabili esclusivamente mezzo fax al numero in epigrafe.

9. *Termine ultimo di ricevimento offerte*: ore 12,00 del giorno 3.1.2002, pena esclusione.

10. *Indirizzo al quale devono essere inviate*: punto 1., secondo forme e modalità indicate nel "Disciplinare di gara".

11. Le offerte devono essere redatte in lingua italiana.

12. Possono presenziare alla gara i legali rappresentanti delle imprese offerenti.

13. Apertura offerte giorno 9.1.2002 ore 10,00 Via Viotti n. 8, Torino.

14. *Cauzioni*: provvisoria e definitiva rilasciate secondo forme e modalità indicate nel "Disciplinare di gara".

15. *Pagamenti*: ex art. 14 Capitolato Speciale d'Appalto.

16. Ammessi raggruppamenti temporanei ai sensi dell'art. 11 D.Lgs. 157/95 s.m.i.

17. *Ammessi alla gara*: unità partecipanti italiane e della U.E.; raggruppamenti ex art. 11 D.Lgs. 157/95 s.m.i. italiani e della U.E. operanti nel settore.

18. *Condizioni minime generali e professionali*: I) non versare cause esclusione ex art. 12 D.Lgs n. 157/95 e s.m.i. nonché nelle fattispecie di cui alle lett. D) e E) del "Disciplinare di gara" II) licenza individuale, valida per la Regione Piemonte, per l'offerta al pubblico dei servizi di telefonia vocale fissa rilasciata dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni ex art. 6 D.P.R. 318/97. Condizioni minime di carattere economico e tecnico: (I) art. 13, comma 1, lett. a) D.Lgs n. 157/95 e s.m.i., (II) fatturato globale e fatturato per servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto svolti negli ultimi tre anni (1998, 1999, 2000) di importo complessivo rispettivamente almeno pari a Lire 3.000.000.000 /Euro 1.549.370,70 e Lire 1.500.000.000/Euro 774.685,35 IVA esclusa, (III) principali servizi analoghi prestati negli ultimi tre anni (1998, 1999, 2000) di cui almeno uno oggetto

di un unico contratto di importo - per ciascun anno - non inferiore a Lire 700.000.000 / Euro 361.519,83 I.V.A. esclusa. In caso di raggruppamento temporaneo, i requisiti frazionabili di cui al punto (II) e (III) dovranno essere posseduti dal raggruppamento nel suo complesso e, comunque, in misura non inferiore al 40% dalla Capogruppo e in misura non inferiore al 10% da ciascuna Mandante.

19. *Offerente vincolato propria offerta*: 180 giorni dalla data della gara.

20. *Criterio di aggiudicazione*: art. 23, comma 1, lett. a) D.Lgs. n. 157/95 s.m.i. (prezzo più basso).

21. *Subappalto*: ammesso ai sensi del D.Lgs. 157/95 s.m.i.

22. *Disciplina applicabile*: D.Lgs n. 157/95 s.m.i., D.P.R. 22/99, L.R. 8/84, R.D. 827/24, R.D. 2240/23, D.P.R. 445/2000, D.Lgs. 231/2001, D.P.R. 318/97 e D.M. 25.11.1997 Ministero delle Comunicazioni.

23. Non avvenuta pubblicazione avviso di preinformazione.

24. *Data invio e ricevimento bando UPUCE*: 13.11.2001

25. L'appalto rientra nell'ambito dell'accordo GPA.

Il Direttore Regionale
Patrimonio e Tecnico
Maria Grazia Ferreri

40

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Alagna Valsesia (Vercelli)

Accordo di programma (ex art. 34, D.Lgs. 267 del 18.8.2000 - TUEL) tra la Monrosa S.p.A. ed il Comune di Alagna Valsesia per la gestione del servizio di trasporto a mezzo impianti a fune nel biennio 2001 - 2002

Tra la

Monrosa S.p.A., con sede in località Punta Indren - Gressoney L.T. (AO) nella persona del proprio Presidente, dott. Fabio Bencini

ed il

Comune di Alagna Valsesia, nella persona del Sindaco, sig. Ennio Fanetti;

premesso che

- la Regione Piemonte, con l'Accordo di Programma siglato con la Provincia di Vercelli in data 13.11.2000, ha assegnato alla Provincia stessa risorse per il sostegno dei servizi di trasporto funiviario Alagna-Punta Indren;

- la Provincia di Vercelli ha provveduto a stipulare con il Comune di Alagna Valsesia un Accordo di Programma analogo al presente per la gestione del servizio di trasporto a mezzo impianti a fune;

viste

- le disposizioni dell'art. 5, comma 2) lettera b) della L.R. 4.1.2000 n. 1 che assegnano alle Province l'individuazione ed il finanziamento dei servizi di trasporto pubblico urbano nei comuni con popolazione inferiore ai tremila abitanti;

- le disposizioni dell'art. 9, comma 5 della L.R. 4.1.2000 n. 1 che individuano negli Accordi di Programma lo strumento utile a disciplinare gli impegni e gli interventi finanziari fra Province, Comuni e Comunità Montane;

- le disposizioni dell'art. 34 del D.Lgs. 267;

stipulano e convengono quanto segue

Parte I Finalità, Contenuti e durata dell'accordo

Art. 1 - Richiamo alle Premesse

1.1. Le premesse costituiscono parte integrante del presente Accordo di Programma

Art. 2 - Durata dell'accordo

2.1. Il presente accordo ha validità per il periodo compreso fra l'1.1.2001 ed il 31.12.2002

Art. 3 - Oggetto dell'accordo

3.1. Forma oggetto del presente accordo la gestione del servizio di trasporto pubblico locale in area urbana di competenza del Comune di Alagna Valsesia effettuato con impianti a fune;

Parte II

Obiettivi, Strategie ed organizzazione

Art. 4 - Organizzazione territoriale del servizio di T.P.L.

4.1. I servizi di trasporto pubblico di competenza della Monrosa S.p.A. sono organizzati ed amministrati dalla società stessa secondo gli indirizzi concordati con il Comune di Alagna Valsesia.

4.2. Il Comune di Alagna e la Monrosa S.p.A. concordano modalità organizzative atte a favorire il collegamento fra i diversi sistemi di trasporto pubblico urbano ed extraurbano.

Art. 5 - Obiettivi e strategie per l'efficacia e l'efficienza dei servizi

5.1 obiettivi di offerta:

- esercizio della linea funiviaria Alagna-Punta Indren per un periodo di almeno 8 mesi all'anno, di cui 5 invernali e 3 estivi (in normali condizioni di esercizio); il servizio è a carattere stagionale, in stretto collegamento, nel periodo invernale, con il comprensorio "Monterosa ski".

- miglioramento ed implementazione del transito tra la Valsesia e la vicina Valle d'Aosta;

Art. 6 - Programma di attuazione dei servizi

6.1. Gli obiettivi indicati al punto 5.1. hanno carattere programmatico, ma non sono vincolanti nei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati da Monrosa S.p.A.;

6.2 Agevolazioni tariffarie:

- sui servizi funiviari, di cui all'art. 4, sono valide le tessere di libera circolazione rilasciate dalla società Monrosa S.p.A.; viene inoltre concordato il libero transito per personale qualificato e designato dal Comune di Alagna Valsesia per motivate esigenze di pubblica utilità.

- è altresì prevista una riduzione delle tariffe a favore della mobilità dei disabili e dei residenti nei Comuni di Alagna Valsesia e di Riva Valdobbia.

Parte III Gli impegni

Art. 8 - Gli impegni finanziari

8.1 Per l'esercizio dei servizi di trasporto a fune Alagna-Punta Indren è previsto un contributo annuo di gestione di lire 87.000.000 che verrà erogato dal Comune di Alagna non appena la Provincia di Vercelli avrà provveduto al trasferimento al Comune delle disponibilità.

Art. 9 - Ulteriori impegni

9.1 le parti si impegnano, per quanto di competenza, a promuovere ogni forma organizzativa atta a semplificare ed accelerare le procedure autorizzative per l'attuazione del presente accordo.

Parte IV Contenzioso

Art. 10 - Contenzioso

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

Il Collegio arbitrale è composto da tre membri designati rispettivamente uno dalla Monrosa S.p.A., uno dal Comune di Alagna Valsesia ed il terzo di comune accordo o, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Vercelli su istanza della parte diligente.

Il collegio arbitrale, che avrà sede in Vercelli, giudicherà secondo diritto.

Alagna Valsesia, 22 ottobre 2001

Il Presidente
della Monrosa S.p.A.
Fabio Bencini

Il Sindaco
del Comune di Alagna
Ennio Fanetti

Comune di Murazzano (Cuneo)

Atto di approvazione dell'Accordo di Programma tra Comune di Murazzano, Comune di Paroldo, Comune di Gottasecca, Comune di Alba, Regione Piemonte, Provincia di Cuneo per la realizzazione di opere infrastrutturali inserite nel programma di interventi del Patto Territoriale Valle Bormida Alta Langa

Il Sindaco

Premesso

Che il Comune di Alba si è fatto promotore assieme alla Provincia di Cuneo, ai soggetti istituzionali ed alle rappresentanze economico - sociali di una iniziativa congiunta volta a promuovere lo sviluppo socio - economico della Val Bormida e Alta Langa individuata nel quadro normativo nazionale (ai sensi della Legge 662 del 28.12.1996, art. 2, commi 203 e seguenti) come Patto territoriale in quanto strumento di finanziamento di un "programma di interventi nei settori dell'industria, dell'agroindustria, servizi, turismo e in quello dell'apparato infrastrutturale";

Che il complesso iter istruttorio di concertazione e di predisposizione del Patto Territoriale della Valle Bormida Alta Langa si è positivamente concluso con il decreto di approvazione n. 1066 del 31 maggio 1999 assunto dal Direttore Generale del Servizio per la Programmazione Negoziata del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica e trasmesso al Soggetto Responsabile del Patto Territoriale della Valle Bormida Alta Langa, ovvero al Comune di Alba in data 20 ottobre 1999;

Che l'Accordo di programma della Valle Bormida Alta Langa prevede oltre agli interventi imprenditoriali anche la realizzazione delle seguenti infrastrutture proposte dai Comuni di Murazzano, Paroldo e Gottasecca:

- Progetto A - "Restauro e risanamento conservativo torre e mulino a vento" - soggetto proponente Comune di Murazzano,

- Progetto B - "Realizzazione del museo etnografico della pecora" - soggetto proponente Comune di Paroldo,

- Progetto C - "Realizzazione riqualificazione turistico - ambientale del territorio di Gottasecca" - soggetto proponente Comune di Gottasecca;

Che con Deliberazione CIPE del 9 giugno 1999 (pubblicata sulla G.U.R.I. del 5 agosto 1999, n. 182) è stata garantita la copertura finanziaria della componente imprenditoriale di tutti i Patti Territoriali del Centro-Nord, tra cui quello della Val Bormida e Alta Langa, inseriti nella graduatoria conclusasi il 31 maggio 1999;

Che con lettera del 27.5.1999 il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica ha richiesto alla Regione Piemonte, agli altri enti locali interessati di esprimere con atto formale la loro volontà in merito al loro impegno per il finanziamento delle opere infrastrutturali comprese nei Patti Territoriali;

Che la Regione Piemonte ha già espresso parere positivo sul patto della Valle Bormida Alta Langa con deliberazione della G.R. n. 59-27302 del 10.5.1999, in quanto gli obiettivi e le finalità di questo Patto Territoriale sono coerenti con le linee e gli indirizzi fissati:

- dai piani economico - sociali, territoriali e d ambientali adottati dalla Regione Piemonte;

- dagli accordi sottoscritti tra la Regione Piemonte, le autonomie locali e le parti sociali;

Che la Regione Piemonte con deliberazione G.R. n. 38-27490 del 31.5.1999 si impegnava a concorrere al finanziamento delle opere infrastrutturali previste nel Patto Valle Bormida Alta Langa con proprie risorse fino alla concorrenza di lire 380.000.000;

Che la Provincia di Cuneo con Deliberazione Giunta Provinciale dell'11.5.2000 si impegnava a concorrere al finanziamento delle opere infrastrutturali con proprie risorse per l'importo di L. 100.000.000;

Visto l'atto di stipula definitiva sottoscritto ad Alba il 10.12.1999 in cui tutti i soggetti sottoscrittori del protocollo d'intesa del 15.10.1998 ed in particolare la Regione Piemonte, il Comune di Alba, la Provincia di Cuneo, i Comuni di Murazzano, Paroldo, Gottasecca, hanno ribadito l'assunzione degli impegni derivanti dalla partecipazione del Patto Territoriale Valle Bormida Alta Langa;

Che al fine della realizzazione delle opere infrastrutturali inserite nel programma di interventi del Patto Territoriale di che trattasi, il Sindaco del Co-

mune di Murazzano, ente ritenuto titolare della competenza di amministrazione attiva economicamente prevalente, ha provveduto con lettera in data 14.9.2001, Prot. n. 2368, a convocare la Conferenza dei soggetti interessati per verificare la possibilità di addivenire alla conclusione di un Accordo di programma, ai sensi dell'Art. 34 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267, e che in detto contesto è stato espresso unanime consenso alla stipula dell'Accordo di programma;

Visto il Verbale della conferenza dei soggetti interessati all'accordo, Regione Piemonte, Provincia di Cuneo, Comuni di Alba, Murazzano, Paroldo e Gottasecca in data 1.10.2001;

Visto che l'Accordo di programma per la realizzazione degli interventi infrastrutturali del Patto territoriale Valle Bormida Alta Langa è stato sottoscritto in data 11.10.2001 -

decreta

1° - E' approvato, ai sensi del 4° comma dell'Art. 34 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267, l'Accordo di Programma tra la Regione Piemonte, la Provincia di Cuneo, il Comune di Alba, il Comune di Murazzano, il Comune di Paroldo e il Comune di Gottasecca, sottoscritto in data 11.10.2001 e finalizzato alla realizzazione delle opere infrastrutturali inserite nel programma di interventi del "Patto Territoriale della Valle Bormida Alta Langa;

2° - di dare atto che l'Accordo di programma approvato è costituito da una premessa e da n. 16 Articoli.

Il Sindaco
Giorgio Manfredi

Estratto dell'Accordo di Programma

(omissis)

In data 11 Ottobre 2001 presso la Regione Piemonte - Direzione Turismo, Sport, Parchi - Via Magenta n. 12 Torino - sono presenti:

(omissis)

Accordo di programma

Titolo primo: Attività congiunte

Articolo 1 - Validità delle premesse. Le premesse e gli allegati fanno parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

Articolo 2 - Oggetto. L'oggetto del presente Accordo di Programma è la realizzazione, con relativo finanziamento, delle opere infrastrutturali dei Comuni di Murazzano, Paroldo, Gottasecca inserite nell'Atto di Stipula Definitivo del Patto Territoriale Valle Bormida Alta Langa del 10.12.1999 e più precisamente:

Comune di Murazzano: Restauro e risanamento conservativo della Torre e del Mulino a vento (denominato progetto A);

Comune di Paroldo: Realizzazione del museo etnografico della pecora (denominato progetto B);

Comune di Gottasecca: Riqualificazione turistico - ambientale del territorio di Gottasecca (denominato progetto C).

Articolo 3 - Soggetto responsabile e settori regionali competenti. Al Comune di Murazzano competono tutti gli obblighi derivanti dal suo ruolo di Soggetto Responsabile della realizzazione delle infrastrutture previste nel Patto Territoriale Valle Bormida Alta

Langa. Il settore regionale incaricato delle procedure amministrative per le attività inerenti la stipula dell'Accordo di programma da parte della Regione Piemonte nonché per il co-finanziamento delle opere di cui all'Art. 2 (Progetti A, B, C) è il Settore Organizzazione turistica, Turismo sociale, Tempo libero della Direzione Turismo Sport Parchi.

Titolo secondo: Compiti ed obblighi delle parti

Articolo 4 - Obblighi delle parti. Le parti firmatarie del presente Accordo (in seguito dette più brevemente le "Parti") concordano sulla necessità delle azioni di seguito indicate e si impegnano ad attuarle secondo i termini e le modalità precisati negli articoli che seguono. Le parti si impegnano altresì a compiere tutto quanto risulti necessario e utile per realizzare i Progetti nonché per consentire agli altri soggetti del presente Accordo di cooperare a detta realizzazione nell'ambito delle rispettive competenze. Al fine del raggiungimento di tali obiettivi le Parti si impegnano a compiere ogni attività prevista nelle premesse nonché negli allegati al presente Accordo.

Articolo 5 - Progettazione ed esecuzione delle opere infrastrutturali. La progettazione, la direzione lavori, l'esecuzione delle opere e delle attività necessarie alla realizzazione dei progetti sono in carico rispettivamente dei Comuni di Murazzano (progetto A), di Paroldo (progetto B) e di Gottasecca (progetto C), nonché affidati mediante contratti di appalto, aggiudicati ai sensi della vigente normativa comunitaria e italiana. In particolare verranno osservati scrupolosamente gli obblighi in materia di sicurezza stabiliti dal D. Lgs. 14 Agosto 1996 n. 494.

Articolo 6 - Proprietà e possesso degli immobili. I Comuni di Murazzano, di Paroldo e di Gottasecca dichiarano di essere già in possesso degli immobili necessari alla realizzazione delle opere previste nel presente Accordo.

Articolo 7 - Gestione e destinazione d'uso. La gestione delle opere sarà a carico rispettivamente del Comune di Murazzano (progetto A), del Comune di Paroldo (progetto B) e del Comune di Gottasecca (progetto C), secondo la normativa vigente ed in particolare secondo quanto previsto dall'Art. 113 del D. Lgs. n. 267/2000. Inoltre i soggetti di cui sopra si impegnano a mantenere le finalità previste dai progetti per almeno 10 anni dalla loro ultimazione.

Articolo 8 - Comunicazione e controllo. L'attività di comunicazione relativamente ai Progetti A, B e C è a carico delle stazioni appaltanti che si impegnano a fornire ai Settori Regionali e Provinciali competenti tutte le informazioni e i dati contabili necessari al monitoraggio dell'avanzamento dell'esecuzione delle opere. Inoltre i Comuni di Murazzano (progetto A), Paroldo (progetto B) e Gottasecca (progetto C) si impegnano a fornire, agli Enti aventi titolo a norma di legge e del presente accordo, tutte le informazioni richieste e a consentire l'accesso per eventuali controlli disposti dagli Enti a ciò titolati dalla Legge sia alla documentazione che alle opere per la durata di 10 anni.

Articolo 9 - Finanziamento degli interventi. La Regione Piemonte, la Provincia di Cuneo, il Comune di Alba e rispettivamente il Comune di Murazzano (progetto A), il Comune di Paroldo (progetto B) e il Comune di Gottasecca (progetto C) si impegnano ad erogare i fondi necessari per la realizzazione dei Progetti A, B, C. mediante cofinanziamento per un importo globale di L. 900.000.000 per consentire l'attuazione dei contenuti del Patto Territoriale Valle Bormida Alta Langa. Il Comune di Alba, in particolare, provvederà al reperimento delle risorse di sua competenza attraverso il riutilizzo dei fondi derivanti dalla cosiddetta Finanza di Patto (rinuncia da parte degli imprenditori alle quote di finanziamento da parte del Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione economica). I costi finanziari dei progetti infrastrutturali A, B, C sono pertanto così ripartiti:

Enti finanziatori	Finanziamento per il Comune di Murazzano (Milioni di L.)	Finanziamento per il Comune di Paroldo (Milioni di L.)	Finanziamento per il Comune di Gottasecca (Milioni di L.)
Fondo del Comune (35%) (L. 315.000.000)	192.5	52.5	70
Fondo Regione Piemonte (42,2%) (L. 380.000.000)	232.18	63.46	84.36
Fondo Provincia di Cuneo (11,1%) (L. 100.000.000)	61.1	16.7	22.2
Finanza di Patto (11,7%) (L. 105.000.000)			
Tramite Comune di Alba	64.22	17.34	23.44
Totale finanziamento L. 900 Mln. (100%)	L. 550 (61.1%)	L. 150 (16.7%)	L. 200 (22.2%)

Il Comune di Murazzano, il Comune di Paroldo e il Comune di Gottasecca, previo parere favorevole del Collegio di vigilanza di cui al successivo Art. 14, potranno utilizzare gli eventuali importi residui, non impegnati nella realizzazione delle suddette opere a seguito di adeguamenti progettuali, economie di gestione, ribassi d'asta, etc., per finanziare interventi utili a risolvere ulteriori aspetti legati al miglioramento delle opere A, B e C.

Articolo 10 - Termini di esecuzione degli interventi e trasferimento delle risorse. I Comuni di Murazzano, Paroldo e Gottasecca si impegnano a terminare

l'attività di progettazione esecutiva e l'appalto delle opere A, B e C entro e non oltre il 28 Febbraio dell'anno 2002. La Regione Piemonte - Settore Organizzazione Turistica - si impegna ad erogare i finanziamenti di cui all'Art. 9 ai Comuni di Murazzano, Paroldo e Gottasecca, su richiesta di ciascuno di questi, secondo le seguenti modalità e in relazione alle effettive disponibilità di cassa del momento:

- 40% del finanziamento a seguito della comunicazione di inizio lavori; -40% del finanziamento a seguito della presentazione di stati di avanzamento lavori dimostranti il superamento del 30% dei lavo-

ri in appalto; - 20% del finanziamento a presentazione del Certificato di Regolare esecuzione dei lavori e quadro riepilogativo della spesa.

Ciascun beneficiario si impegna a fornire alla Regione Piemonte le informazioni, la documentazione e i dati contabili inerenti l'intervento di competenza, secondo le modalità e i tempi che verranno comunicati dagli stessi Settori Regionali competenti anche in relazione a quanto stabilito dalla normativa sui Patti Territoriali. I Comuni di Murazzano, Paroldo e Gottasecca si impegnano a concludere la realizzazione degli interventi entro e non oltre il Novembre 2002. Eventuali proroghe, ai sensi dell'Art. 12 - punto e) - del Decreto del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica del 31 Luglio 2000 n. 320 potranno essere concesse, a seguito di motivata richiesta, una sola volta e per un periodo non superiore a dodici mesi. La proroga è concessa dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica a seguito di comunicazione del Comune di Alba, soggetto responsabile del Patto Territoriale Val Bormida Alta Langa e previa autorizzazione della Regione Piemonte. La Provincia di Cuneo provvede all'erogazione del contributo di L. 100.000.000 secondo le seguenti modalità:

- L. 22.000.000 che verranno liquidati al Comune di Alba quale soggetto promotore del Patto, già impegnati sul Bilancio 2000 e da questo destinati al Comune di Murazzano, responsabile per gli interventi infrastrutturali previsti nel Patto Territoriale; la liquidazione del contributo avverrà contestualmente alla firma del presente Accordo di Programma, con l'impegno da parte dei Comuni di Alba e di Murazzano di produrre alla Provincia l'uno la Reversale e l'emissione di Mandato a favore del Comune di Murazzano e quest'ultimo la documentazione relativa all'incasso; -L. 30.000.000 in conto Anno 2001 e L. 48.000.000 da impegnare sul Bilancio 2002, che verranno destinati al Comune di Murazzano, il quale provvederà ad erogare L. 16.700.000 al Comune di Paroldo e L. 22.200.000 a quello di Gottasecca, sulla base del riparto di cui all'Art. 9, ricevendo altresì dagli stessi la rendicontazione necessaria alla liquidazione, da trasmettersi in Provincia, consistente nella realizzazione dei lavori per un importo almeno pari al contributo concesso, da documentarsi mediante presentazione degli stati di avanzamento lavori.

Il Comune di Alba trasferirà le risorse derivanti dalla finanza del Patto dietro presentazione degli atti di contabilità dei lavori allorché il Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione economica avrà erogato allo stesso Comune i relativi fondi.

Titolo Terzo: Disposizioni finali

(omissis)

firmato

Per la Regione Piemonte l'Assessore Regionale al turismo pro tempore Dott. Ettore Rachelli;

Per la Provincia di Cuneo l'Assessore Provinciale pro tempore Dr. Antonio Degiacomi;

Per il Comune di Alba il Consigliere delegato pro tempore Dr. Fausto Perletto;

Per il Comune di Murazzano il Sindaco pro tempore Avv. Giorgio Manfredi;

Per il Comune di Paroldo il Vice-Sindaco pro tempore Aldo Sattamino;

Per il Comune di Gottasecca il Sindaco pro tempore Geom. Giacomo Galliano.

Il Responsabile del Procedimento
Francesco La Spina

Regione Piemonte - Comune di Ivrea (Torino) - Comune di Bollengo (Torino)

Accordo di programma ai sensi dell'art.34 del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000 tra la Regione Piemonte, il comune di Ivrea e il Comune di Bollengo. Realizzazione di opere idriche inserite nel programma di interventi del Patto Territoriale del Canavese (Ai sensi della legge 662 del 28.12.1996, art. 2, commi 203 e seguenti)

PREMESSA

Il Comune di Ivrea si è fatto promotore, insieme ai soggetti istituzionali ed alle rappresentanze economico - sociali, di una iniziativa congiunta volta a contrastare il declino industriale del Canavese, individuata nel quadro normativo nazionale (ai sensi della legge 662 del 28.12.1996, art. 2 commi 203 e seguenti) come Patto Territoriale in quanto strumento di finanziamento di un ".....programma di interventi nei settori dell'agroindustria, servizi, turismo e in quello dell'apparato infrastrutturale.....".

I soggetti pubblici e privati sottoscrittori del Patto Territoriale del Canavese sotto individuato in questo istituto di programmazione negoziata lo strumento più idoneo, non solo per ottenere i finanziamenti statali previsti, a fronte di un programma integrato di iniziative imprenditoriali e di opere infrastrutturali, ma anche e soprattutto per concertare strategie ed iniziative che sostengano uno sviluppo integrato e durevole del territorio.

Le finalità dello sviluppo locale espresse nel Patto Territoriale del Canavese si collocano coerentemente nel quadro più ampio della programmazione regionale così come è stato delineato nel Programma Regionale di Sviluppo del Piemonte e sono complementari e funzionali al Progetto integrato nell'area del Canavese, attivato dalla Regione Piemonte di concerto con la Provincia di Torino, con il cofinanziamento del DOCUP.

PRESO ATTO CHE:

* il complesso iter istruttorio di concertazione e di predisposizione del Patto Territoriale del Canavese si è positivamente concluso con il decreto di approvazione n.1067 del 31 maggio 1999 assunto dal Direttore Generale del Servizio per la Programmazione Negoziata del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica;

* con Deliberazione CIPE del 9 giugno 1999 (pubblicata sulla G.U.R.I. del 5 agosto 1999, n. 182) è stata garantita la copertura finanziaria della componente imprenditoriale di tutti i Patti Territoriali del Centro-Nord, tra cui quello del Canavese, inseriti nella graduatoria conclusasi il 31 maggio 1999;

* la Regione Piemonte ha già espresso parere positivo sul Patto del Canavese (deliberazione della G.R. n. 58-27302 del 10.5.1999) in quanto gli obiettivi e le finalità di tali patti territoriali sono coerenti con le linee e gli indirizzi fissati dai piani economico-sociali, territoriali ed ambientali adottati dalla Regione Piemonte e dagli accordi sottoscritti tra la

Regione Piemonte, le autonomie locali e le parti sociali;

* in seguito alle osservazioni espresse dal rappresentante del Governo nella seduta della Conferenza Stato - Regioni del 13.5.1999 e a fronte dello squilibrio tra risorse disponibili e patti proposti al finanziamento, è stata formulata una proposta in base alla quale i fondi disponibili avrebbero consentito di finanziare il complesso dei patti relativamente alle spese di investimento, se la componente infrastrutturale dei patti fosse stata coperta con altre risorse;

* tale proposta è stata approvata dalla conferenza Stato-Regioni del 13.05.1999;

* con lettera del 27.05.1999 il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica ha richiesto alla Regione Piemonte ed agli altri Enti locali interessati di esprimere con atto formale la loro volontà in merito al loro impegno per il finanziamento delle opere infrastrutturali comprese nei patti territoriali;

* la Regione Piemonte con la deliberazione della Giunta Regionale n. 38-27490 del 31.5.1999 si è impegnata, tra l'altro, a concorrere al finanziamento delle opere idriche previste dal Patto Territoriale del Canavese nei Comuni di Ivrea e di Bollengo i quali, con le rispettive note del 15.2.2000 e del 31.1.2000, hanno dichiarato la loro disponibilità a partecipare al finanziamento degli interventi;

CONSIDERATO che l'investimento necessario alla realizzazione del progetto di opere idriche della Città di Ivrea ammonta a complessive L. 2.625.000.000 di cui a L.1.443.750.000 a carico del bilancio regionale e L. 1.181.250.000 a carico della Città di Ivrea;

CONSIDERATO altresì che l'investimento necessario alla realizzazione del progetto di opere idriche nel Comune di Bollengo ammonta a complessive L. 517.000.000 di cui L.284.350.000 a carico del bilancio regionale e L. 232.650.000 a carico del Comune di Bollengo;

RILEVATO che le anzidette somme a carico del bilancio regionale trovano copertura nel bilancio di previsione per l'anno 2001 al capitolo 27167 - Fondi per il finanziamento degli accordi di programma che presenta sufficiente disponibilità;

PRESO ATTO che i Comuni di Ivrea e di Bollengo hanno approvato la bozza di accordo come di seguito esplicitata con le deliberazioni dei rispettivi Consigli Comunali n. 40 del 28 maggio 2001 e n. 26 del 25 giugno 2001;

VISTO che in data 12 aprile 2001 è stata indetta la Conferenza dei servizi prevista dall'art. 34 comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e che, nella successiva seduta del 14 giugno 2001, i soggetti interessati si sono impegnati a perfezionare in tempi brevi l'accordo di programma in questione;

VISTO che con avviso pubblicato sul B.U. della Regione Piemonte n. 18 del 2 maggio 2001 si è data comunicazione dell'avvio del procedimento amministrativo e che nei tempi prescritti non sono pervenute osservazioni;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 27-23223 del 24 novembre 1997 recante assunzione di direttive in merito al procedimento amministrativo sugli accordi di programma di cui all'art.17 della L.R. 51 /97 ;

VISTI i progetti delle opere idriche dei Comuni di Ivrea e di Bollengo previsti dal Patto Territoriale del Canavese con le relative deliberazioni comunali di approvazione e dato atto che, nella fattispecie, non si rende necessario procedere a varianti degli strumenti urbanistici;

Tutto ciò premesso,

In data , presso la sede della Regione Piemonte - piazza Castello 165 - Torino, tra la Regione Piemonte, il Comune di Ivrea e il Comune di Bollengo

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

TITOLO PRIMO ATTIVITA' CONGIUNTE

Articolo 1

Valore delle premesse

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

Articolo 2

Oggetto

Le parti firmatarie del presente Accordo (in seguito le "Parti") concordano sulla necessità delle azioni di seguito indicate e si impegnano ad attuarle secondo i termini e le modalità precisate negli articoli successivi.

Si impegnano altresì a compiere tutto quanto risultati necessario e utile per realizzare il progetto nonché per consentire agli organi previsti dal presente Accordo di cooperare a detta realizzazione nell'ambito delle competenze ad essi attribuite.

TITOLO SECONDO COMPITI E OBBLIGHI DELLE PARTI

Articolo 3

Progettazione ed esecuzione delle opere infrastrutturali

Le opere idriche infrastrutturali in progetto previste dal Patto territoriale del Canavese sono:

* il potenziamento ed il completamento della rete idrica della Città di Ivrea il cui progetto ammonta a complessive L. 2.625.000.000.

* il potenziamento idrico dell'area industriale e commerciale del Comune di Bollengo il cui progetto ammonta a complessive L. 517.000.000.

Le Parti si impegnano a realizzare le opere in conformità alla vigente legislazione in materia di lavori pubblici; in particolare :

* la progettazione esecutiva , la direzione lavori, l'esecuzione delle opere, il collaudo e ogni altra attività necessaria alla realizzazione dei progetti sono in carico rispettivamente ai Comuni di Ivrea e Bollengo; i lavori saranno affidati mediante contratto di appalto, aggiudicato ai sensi della normativa comunitaria e italiana.

* le opere devono essere realizzate entro il 31 dicembre 2003

Articolo 4

Finanziamento degli interventi

La Regione Piemonte ed i Comuni di Ivrea e Bollengo si impegnano a finanziare la realizzazione dei progetti, ciascuno per gli importi indicati nella seguente tabella:

Finanziamento Regione Piemonte (55%)	Finanziamento Comuni (45%)	Importo complessivo
L. 1.443.750.000 (Euro 745.634,65)	L. 1.181.250.000 (Euro 610.064,71) (Ivrea)	L. 2.625.000.000 (Euro 1.355.699,36) (Progetto di Ivrea)
L. 284.350.000 (Euro 146.854,52)	L. 232.650.000 (Euro 120.153,70) (Bollengo)	L. 517.000.000 (Euro 267.008,22) (Progetto di Bollengo)

I Comuni d'intesa con la Regione Piemonte, potranno altresì utilizzare gli eventuali importi residui, derivanti da eventuali ribassi d'asta, per finanziare interventi accessori e pertinenti al progetto, utili al miglioramento delle opere oggetto del presente accordo.

Articolo 5

Termini di esecuzione degli interventi

La Regione Piemonte si impegna ad erogare i finanziamenti di cui al precedente art. 4 con le seguenti modalità:

* una prima rata pari al 50% dell'importo finanziato in esito a presentazione della documentazione attestante l'effettivo inizio dei lavori.

* una seconda rata pari al 25% dell'importo finanziato in esito a presentazione del primo stato di avanzamento dei lavori.

* il saldo ad avvenuta presentazione del collaudo finale dei lavori e del quadro economico consuntivo della spesa sostenuta.

TITOLO TERZO DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 6

Modifiche dell'Accordo

Il presente Accordo può essere modificato con il consenso unanime delle Parti e con le stesse procedure seguite per la sua promozione, definizione, formazione, stipula ed approvazione.

Articolo 7

Vincolatività dell'Accordo

Le Parti si obbligano a rispettare il presente accordo in ogni sua parte e non possono compiere validamente atti successivi che violino od ostacolino il medesimo o che contrastino con esse; si obbligano altresì a compiere tutti gli atti applicativi e attuativi necessari alla sua esecuzione.

Articolo 8

Vigilanza e poteri sostitutivi

La vigilanza sulla attuazione del presente Accordo è attribuita da un Collegio di Vigilanza composto da:

* Il Presidente della Regione Piemonte o suo delegato;

* Il Sindaco del Comune di Ivrea o suo delegato;

* Il Sindaco del Comune di Bollengo o suo delegato.

Al Collegio di Vigilanza è assegnato il compito di vigilare sulla piena, sollecita e corretta attuazione dell'Accordo, nel rispetto degli indirizzi sopra enunciati.

In particolare, il Collegio vigila sulla corretta applicazione e il buon andamento dell'esecuzione dell'Accordo e può inoltre disporre, ove lo ritenga

opportuno, l'acquisizione di documenti e informazioni nonché l'applicazione dei poteri sostitutivi in caso d'inerzia delle parti.

Il suddetto Collegio si avvale di una Segreteria Tecnica composta dal Responsabile del procedimento e dai funzionari delle Amministrazioni interessate, che si riunirà annualmente per verificare lo stato di attuazione dell'accordo

Articolo 9 Controversie

Il collegio di vigilanza interviene inoltre nel caso in cui dovessero insorgere tra le parti controversie in ordine all'applicazione ed esecuzione del presente accordo.

Articolo 10 Approvazione dell'Accordo

Il presente Accordo è approvato, a norma dell'art. 34 del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000, mediante provvedimento di adozione del Presidente della Giunta Regionale del Piemonte e sarà pubblicato sul B.U.R.

Art. 11 Validità dell'Accordo

La validità dell'accordo decorre dalla data del decreto di adozione da parte del Presidente della Giunta Regionale e termina il 31 dicembre 2003.

Regione Piemonte
On. Enzo Ghigo

Comune Di Ivrea
Fiorenzo Grijuela

Comune Di Bollengo
Luigi Sergio Ricca

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Sandigliano (Biella) - Settore ufficio tecnico

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla zonizzazione acustica ai sensi della L. 447/95 e L.R. 52/2000

In data 19.3.2001 con delibera di C.C. n. 9 veniva adottato in via preliminare il progetto di Zonizzazione acustica redatto ai sensi della L. 447/95 e L.R. 52/2000.

Il presente avvio sarà inviato ai comuni limitrofi, alla Provincia di Biella e pubblicato all'albo pretorio per 30 giorni.

La documentazione è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio Tecnico Comunale (lunedì, mercoledì, giovedì, ore 10/12:30, mercoledì ore 13:15/14:45).

Entro i successivi sessanta giorni ogni soggetto interessato presenta al Comune e alla Provincia proposte e osservazioni.

Entro centoventi giorni dall'avvio della procedura, la Provincia e i Comuni limitrofi possono avanzare richieste e proposte.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il Responsabile del procedimento è Patteri geom. Nanni tel. 015/691003 fax 015/2493238.

Il Responsabile del Servizio
Patteri Nanni

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

1) Centrale idroelettrica sul Naviglio d'Ivrea - Comune di Ivrea - 2) Nuovo Pozzo ad uso irriguo - Comune di Villafranca - 3) Derivazione d'acqua dal Torrente Ghicciard ad uso idroelettrico, Località Plamaura Inferiore, Comune di Villar Pellice - 4) Impianto di trattamento frazione residuale rifiuti urbani localizzato in Località Vauda Grande, Comune di Grosso - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40

Si comunica che:

I proponenti, Associazione Irrigazione Est Sesia, Consorzio di Bonifica Integrale con sede in Novara, via Negrone n. 7, e Associazione D'irrigazione dell'Agro all'Ovest del Sesia, Consorzio di Bonifica Integrale con sede in Vercelli, via Duomo n. 2, hanno depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi alla realizzazione del seguente progetto:

- Centrale idroelettrica sul Naviglio d'Ivrea. Comune di Ivrea.

Il proponente, Consorzi Irrigui Riuniti di Villafranca Piemonte, con sede in Villafranca Piemonte, via Roma n. 101, ha depositato presso l'Ufficio di

deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi alla realizzazione del seguente progetto:

- Nuovo Pozzo ad uso irriguo. Comune di Villafranca.

Il proponente Vottero Bruno, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi alla realizzazione del seguente progetto:

- Derivazione d'acqua dal Torrente Ghicciard ad uso idroelettrico, Località Plamaura Inferiore, Comune di Villar Pellice.

Il proponente, Consorzio per lo Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani e dei Rifiuti a questi assimilabili, con sede in Ciriè, Via Don L. Giordano 21, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi alla realizzazione del seguente progetto:

- Impianto di trattamento frazione residuale rifiuti urbani localizzato in Località Vauda Grande, Comune di Grosso.

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

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento designato per i procedimenti indicati all'oggetto al n. 1) - 2) è l'Arch. Marta Petruzzelli, al n. 3) - 4) è L'Ing. Ducourtil tel. 011/8613825 fax. 011/8613857, funzionario del Servizio V.I.A.

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

Regione Piemonte - Direzione Politiche Sociali - Settore Programmazione e promozione interventi a sostegno della persona e della famiglia e per la qualificazione socio assistenziale

Avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94 - Approvazione dei piani progettuali presentati dagli Enti Gestori delle Funzioni Socio-Assistenziali ai sensi della L. 162/98 relativa all'handicap grave e gravissimo assegnati con D.G.R. 83-3800 del 6.8.2001

Data di avvio del procedimento: 19.10.2001

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 15 novembre 2001

Dirigente responsabile del procedimento: la Dirigente del Settore Programmazione e Promozione Interventi a Sostegno della Persona e della Famiglia

e per la Qualificazione del Personale Socio-Assistenziale, Dott.ssa Anna Toffanin.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Domenica Genisio, Gianfranco Scarcali, M. Antonietta Occhiolino, Domenica Diana (tel. 011/432.2350/5871/2175/3804).

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Politiche a supporto di persone portatrici di disabilità fisica o psichica - Corso Stati Uniti n. 1 - Torino.

La Dirigente del Settore
Anna Toffanin

Regione Piemonte - Direzione Politiche Sociali - Settore Programmazione e promozione interventi a sostegno della persona e della famiglia e per la qualificazione socio assistenziale

Avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94 - Approvazione dei piani progettuali presentati dagli Enti previsti dalla D.G.R. 82-3799 del 6.8.2001 relativi ad interventi regionali in favore dei cittadini handicappati, ai sensi dell'art. 42, comma 6, lett. q) della L. 104/92

Data di avvio del procedimento: 19.10.2001

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 15 novembre 2001

Dirigente responsabile del procedimento: la Dirigente del Settore Programmazione e Promozione Interventi a Sostegno della Persona e della Famiglia e per la Qualificazione del Personale Socio-Assistenziale, Dott.ssa Anna Toffanin.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Domenica Genisio, Gianfranco Scarcali, M. Antonietta Cozzolino, Domenica Diana (tel. 011/432.2350/5871/2175/3804).

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Politiche a supporto di persone portatrici di disabilità fisica o psichica - Corso Stati Uniti n. 1 - Torino.

La Dirigente del Settore
Anna Toffanin

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

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94. Richiesta di nulla osta per attraversamenti corsi d'acqua pubblica Torrente Varaita in Comune di Casteldelfino e Rio Milanese in Comune di Sampeyre con linea elettrica a 15.000 V in cavo sotterraneo staffato ai ponti

Data di avvio: 1 ottobre 2001

N. di protocollo dell'istanza: 32771

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 gg.

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Sig.ra Luisa Piola

Settore in 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 data di pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Turismo - Sport - Parchi - Settore Programmazione sviluppo interventi relativi alle terme acque minerali termali

Comunicazione avvio di procedimento - Concessione per acque minerali "Fontana Carle", nel Comune di Chiusa Pesio (CN)

Data di avvio: 6.6.2001

N. protocollo dell'istanza: 15062

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 180 giorni

Dirigente Responsabile del procedimento: Dott. Gaudenzio De Paoli

Funzionario a cui è stata affidata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Alessandro Lepori.

Settore presso il quale è possibile visionare gli atti relativi: Programmazione Sviluppo Interventi relativi alle Terme - Acque Minerali e Termali - via Magenta 12 - 10128 Torino

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

Il Direttore Vicario
Gaudenzio De Paoli

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Balangero (Torino)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 28.09.2001)

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Rapporti con gli altri enti territoriali

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Albo Pretorio

Art. 6 Stemma e gonfalone

Parte 1°

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 Gruppi consiliari
 Art. 16 Organismi collegiali - pari opportunità
 Art. 17 Giunta Comunale - Nomina e prerogative
 Art. 18 Composizione
 Art. 19 Funzionamento della Giunta
 Art. 20 Competenze della Giunta
 Art. 21 Deliberazioni degli organi collegiali - Modalità e procedure
 Art. 22 Sindaco
 Art. 23 Giuramento del Sindaco
 Art. 24 Attribuzioni di amministrazione
 Art. 25 Rappresentanza dell'Ente
 Art. 26 Attribuzioni di vigilanza
 Art. 27 Attribuzioni di organizzazione
 Art. 28 Attribuzioni quale ufficiale del Governo
 Art. 29 Vice Sindaco
 Art. 30 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
 Art. 31 Mozioni di sfiducia
 Titolo II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI
 Capo I - Organizzazione degli uffici e personale
 Art. 32 Principi e criteri generali
 Art. 33 Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro
 Art. 34 Personale
 Art. 35 Responsabili degli uffici e dei servizi
 Art. 36 Incarichi a contratto
 Art. 37 Collaborazioni esterne
 Capo II - Segretario Comunale
 Art. 38 Stato giuridico, trattamento economico e funzioni del Segretario Comunale
 Art. 39 Vicesegretario
 Capo III - Direttore generale
 Art. 40 Direttore generale
 Titolo III - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI
 Art. 41 Forme di gestione
 Art. 42 Gestione in economia
 Art. 43 Azienda Speciale
 Art. 44 Istituzione
 Art. 45 Revoca e nomina in surroga degli Amministratori delle aziende e delle Istituzioni
 Art. 46 Società per azioni o a Responsabilità limitata
 Art. 47 Gestione associata dei servizi e delle funzioni
 Titolo IV - FINANZA E CONTABILITA'
 Art. 48 Ordinamento
 Art. 49 Attività finanziaria del Comune di Balangero
 Art. 50 Contabilità comunale: Il Bilancio
 Art. 51 Contabilità Comunale: Il Conto Consuntivo
 Art. 52 Attività contrattuale
 Art. 53 Principi generali del controllo interno
 Art. 54 Revisione economico-finanziaria
 Art. 55 Controllo interno di regolarità contabile
 Art. 56 Controllo di gestione
 Art. 57 Controllo per la valutazione del personale
 Art. 58 La valutazione ed il controllo strategico
 Art. 59 Controllo e pubblicità degli atti amministrativi monocratici
 Art. 60 Tesoreria
 Parte 2°
 ORDINAMENTO FUNZIONALE
 Titolo I - FORME ASSOCIATIVE
 Capo I - Forme associative
 Art. 61 Principio di cooperazione ed associazionismo
 Art. 62 Convenzioni
 Art. 63 Consorzi
 Art. 64 Unione di Comuni
 Art. 65 Accordi di Programma
 Titolo II - PARTECIPAZIONE POPOLARE
 Art. 66 Partecipazione
 Capo I - Procedimento Amministrativo
 Art. 67 Interventi nel procedimento
 Art. 68 Istanze
 Art. 69 Petizioni
 Art. 70 Proposte 2
 Capo II - Associazionismo e partecipazione
 Art. 71 Principi generali sugli organismi di partecipazione
 Art. 72 Associazioni
 Art. 73 Organismi di partecipazione
 Art. 74 Incentivazione
 Art. 75 Partecipazione alle Commissioni
 Capo III - Referendum
 Art. 76 Referendum
 Art. 77 Effetti del Referendum
 Capo IV - Accesso ed informazione
 Art. 78 Diritto di accesso 2
 Art. 79 Diritto di informazione
 Art. 80 Notiziario del Comune
 Capo V - Difensore civico
 Art. 81 Difensore civico della Comunità
 Titolo III - FUNZIONE NORMATIVA
 Art. 82 Statuto
 Art. 83 Regolamenti
 Art. 84 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
 Art. 85 Norme abrogate
 Art. 86 Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1
PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Balangero 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
FINALITA'

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardino 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 sviluppa le 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.

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. Favorisce la tutela dell'infanzia ed il diritto allo studio.

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 il turismo e lo sport 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.

6. Il Comune di Balangero tutela l'ambiente con il controllo costante delle fonti di inquinamento, favorisce la raccolta differenziata dei rifiuti, valorizza il patrimonio boschivo favorendo la riforestazione, tutela, inoltre, il territorio agricolo esistente.

7. Tutela e favorisce il recupero e l'utilizzo del centro storico.

8. Nei limiti delle proprie competenze il Comune promuove e favorisce accordi di programma finalizzati al risanamento e alla bonifica delle aree oggetto di dissesti ambientali; promuove inoltre la ricollocazione di attività industriali nelle strutture dismesse. In particolare, essendo presente sul territorio il più grande giacimento d'amianto dell'Europa occidentale, coltivato fin dall'inizio del secolo, il Comune favorisce e persegue il recupero ambientale promuovendo presso gli enti preposti i piani di bonifica ambientale dell'area mineraria, salvaguardando il sito da un qualsiasi utilizzo a discarica.

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 interesse.

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 equidivisione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Balangero è situato nel quadrante nord-occidentale della Provincia di Torino da cui dista Km. 29 circa: Esso si trova nell'ambito della Comunità Montana Valli di Lanzo e fa parte dell'A.S.L. territorialmente competente.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 13,03 e confina con i Comuni di Corio, Mathi, Calfasse, Lanzo e Coassolo.

Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Viale Copperi n. 16.

3. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti regioni: Regione Bettole, Case Stradella, Case Ciocu, Case Bajotta, Case Pometti, Case San Firmino, Regione Grange, Regione Banna.

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 BALANGERO" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri D.P.R. 30 Agosto 2000.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale, nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri D.P.R. 30 Agosto 2000.

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

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALETITOLO I
ORGANI DI GOVERNOArt. 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 at-

tribuzioni conformandosi ai principi ed ai 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 e del 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 istituisce nel suo seno commissioni permanenti e può istituire commissioni 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 inizia-

tive 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 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi 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. 16 ORGANISMI COLLEGIALI - PARI OPPORTUNITA'

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. 17 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. 18 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero non superiore a 4 (quattro) 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. 19 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. 20 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. 21 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI- MODALITA' 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, sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale ed i membri della Giunta non partecipano alle sedute, quando si trovano in uno dei casi di incompatibilità.

11. I verbali di deliberazione del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

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

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

Art. 22 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. 23

GIURAMENTO DEL SINDACO

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

Art. 24

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 di alta professionalità, 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'in-

tesa 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. 25

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. 26

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. 27

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.

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. 28

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. 29

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.

Art. 30

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 relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Art. 31

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. 32

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. 33

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. 34
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 standards di qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

4. Il Comune realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane 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. 35
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. 36
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 deliberazione 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. 37
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. 38
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. 39
VICESEGRETARIO

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea idonea alla partecipazione al concorso di segretario comunale, 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. 40
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. 41 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 della 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 locale pubblico.

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

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme 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. 42 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. 43 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 Balangero, 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 Consiglieri Comunali e documentate esperienze e competenza tecnica e amministrativa, per studi

compiuti e per funzioni disimpegnate presso Aziende pubbliche e private.

Art. 44 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 Revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

Art. 45 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. 46
SOCIETA' PER AZIONI
O A RESPONSABILITA' 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. 47
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 CONTABILITA'

Art. 48
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. 49
ATTIVITA' 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. 50
CONTABILITA' 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. 51
CONTABILITA' 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 revisore ed il rendiconto della gestione economica e degli agenti contabili.

Art. 52

ATTIVITA' 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. 53

PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta l'ente si dota 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. 54

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri, il Revisore, scelto in conformità a quanto disposto dall'art. 234 del Testo Unico.

2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile 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 Revisore svolge le funzioni previste dall'art. 239 del Testo Unico.

4. A tal fine il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

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

6. Il Revisore potrà eseguire periodiche verifiche di cassa.

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

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

Art. 55

CONTROLLO INTERNO
DI REGOLARITA' 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. 56

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 referti al controllo effettuato sono disciplinati dagli artt. 197 e 198 del Testo Unico e dal regolamento di contabilità.

Art. 57

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. 58

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

Art. 59

CONTROLLO E PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI MONOCRATICI

1. Le determinazioni dei responsabili degli uffici e 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. 60

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. 61 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. 62

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. 63

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 dello Statuto del Consorzio.

Art. 64

UNIONE DI COMUNI

1. Allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni il Consiglio Comunale può atti-

vare 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. 65

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per le definizioni 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. 66

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 ed ai 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 può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di categorie economiche e sociali su specifici problemi.

CAPO I PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 67

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 inviate, 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 preceduto 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. 68

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. 69

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. 70
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. 71
PRINCIPI GENERALI SUGLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dall'art. 74, 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. 72
ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati, per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio. 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. 73
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune tutela le forme di cooperazione fra i cittadini. Tutte le aggregazioni, variamente denominate, hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

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. 74
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. 75
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. 76
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 amministrative 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) 350 elettori,

b) il consiglio comunale, con maggioranza assoluta degli assegnati.

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

Art. 77
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. 78
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. 79
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. 80 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. 79 - comma 2, può istituire un notiziario ufficiale del comune.

CAPO V DIFENSORE CIVICO

Art. 81 DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITA'

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. 82 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. 83 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. 70 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. 84 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 apportate, 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. 85 NORME ABROGATE

1. E' abrogato lo Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.50 del 26-09-1991 e n. 54 del 05-11-1991 e successive modifiche ed integrazioni con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 03-05-1994 .

Art. 86 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.

Comune di Briona (Novara)
Statuto comunale

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Briona è Ente autonomo locale che rappresenta la propria comunità secondo le norme fissate dalla Costituzione, dalle leggi e dal presente Statuto.

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

3. L'attribuzione alla comunità locale della titolarità del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con la Statuto e con i regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune.

4. Il Comune di Briona si riconosce come Comune europeo ed in tale spirito si impegna ad attuare ed applicare i principi della Carta europea delle autonomie locali, ratificata con legge 30 dicembre 1989, n. 439, impegnandosi ad operare per favorire ed accelerare il processo di integrazione europea.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale 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.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

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

a) Il superamento degli squilibri economici, sociali, culturali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità;

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

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

d) La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita e per l'arricchimento del patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati di espressione dell'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della comunità;

e) La massima occupazione dei lavoratori e la tutela dei loro diritti;

f) Il diritto allo studio e alla cultura.

Art. 3 Territorio e sede comunale

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio, attribuiti al Comune con il piano topografico, definiscono la circoscrizione sulla quale il Comune esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.

2. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della circoscrizione comunale, anche all'estero, attraverso la cura dei loro interessi locali e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente, in conformità alle norme contenute nel regolamento di cui all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

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

4. L'ubicazione della sede del Comune può essere modificata soltanto con atto del Consiglio comunale adottato con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale.

6. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze stabilite dal regolamento, il Sindaco, senti-

ta la Giunta comunale, può disporre che l'adunanza si svolga in luogo diverso dalla sede comunale.

Art. 4 Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome BRIONA, con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 8 febbraio 1939

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche manifestazioni e ricorrenze, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

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

Art. 5 Consiglio comunale dei ragazzi

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

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva e propositiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 6 Programmazione e cooperazione

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Novara, con la Regione Piemonte. I relativi rapporti sono uniformati ai principi di equidistribuzione e complementarietà nel rispetto delle diverse spese di autonomia.

3. Promuove e valorizza ogni forma di associazione con i Comuni limitrofi volta a garantire l'esercizio di funzioni e servizi secondo i livelli ottimali individuati dalla Regione (L.R. 26-04-2000 n. 44).

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 Organi

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

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

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

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

Art. 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 o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili degli uffici; la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tale caso è sostituito in via temporanea del componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.

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

Art. 9

Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione adottando gli atti fondamentali della legge. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco ed in sua assenza a chi lo sostituisce legalmente.

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

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

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

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

Art. 10

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

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

5. Le modalità di convocazione sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del consiglio che deve prevedere:

a) la convocazione dei consiglieri mediante avvisi scritti contenenti l'elenco degli argomenti da trattare e la data, l'ora ed il luogo dell'adunanza;

b) i termini e le modalità di pubblicazione dell'avviso di convocazione all'albo pretorio;

c) la forma con la quale un quinto dei Consiglieri richiedono la convocazione al Presidente entro venti giorni del Consiglio, indicando gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno ed il termine per l'invio delle proposte e documentazioni relative alle questioni delle quali viene richiesta la trattazione;

d) adeguati tempi di deposito delle pratiche relative agli argomenti da trattare in Consiglio e le modalità di consultazione da parte dei consiglieri;

e) le modalità di integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione.

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

7. 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.

8. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 11

Numero legale dei consiglieri e adunanze in seconda convocazione

1. Per la validità delle adunanze del Consiglio Comunale in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare il Sindaco.

2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare il Sindaco.

3. Le adunanze in seconda convocazione si tengono in altro giorno da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio secondo le procedure e termini fissati dal regolamento.

Art. 12

Linee programmatiche di mandato

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

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee pro-

grammatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione degli appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

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

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 13

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire apposite commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali con il criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. La deliberazione di istituzione di una commissione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 14

Gruppi consiliari

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

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

Art. 15

I 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 ed esercitano la loro funzione senza vincoli di mandato.

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 le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri che non intervengono per tre volte consecutive senza giustificare il motivo alle adunanze, sono dichiarati decaduti, con deliberazione del Consiglio comunale. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza da parte del

consigliere interessato, comunica per iscritto l'avvio del procedimento amministrativo ai sensi dell'art.7 della legge n° 241 del 7 agosto 1990. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza e produrre eventuali documenti probatori entro 20 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto quest' ultimo termine, il Consiglio esamina e quindi delibera tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

Art. 16

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

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

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

Art. 17

Obbligo di astensione dei consiglieri.

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della deliberazione devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare la loro assenza dal verbale.

2. L'obbligo di astensione si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, solo nei casi in cui sussiste una correlazione diretta e immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 18

Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, 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 che risultano connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'atti-

vità degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

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

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

7. Il Sindaco è membro di diritto delle Assemblee dei Consorzi per la gestione associata di servizi che non hanno carattere imprenditoriale. Può delegare a partecipare alle Assemblee, con tutti i suoi poteri, un Assessore od un Consigliere comunale dallo stesso prescelto.

Art. 19

Giuramento del Sindaco

1. Il Sindaco effettua davanti al Consiglio Comunale, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Art. 20

Funzioni del Sindaco per i servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende ai servizi ed alle funzioni di competenza statale esercitate dai Comuni.

2. Adotta, quale ufficiale di Governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti disponendone, ove occorra, l'esecuzione diretta da parte del Comune salvo rivalsa dell'onere sui responsabili.

3. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali ed adotta, nei limiti delle competenze e possibilità del Comune, i provvedimenti di inderogabile urgenza a tutela della popolazione.

4. Partecipa, su convocazione del Prefetto, alle riunioni del Comitato Provinciale per l'ordine e la sicurezza, quando devono essere nelle stesse trattate questioni riferibili all'ambito territoriale del Comune.

Art. 21

Attribuzioni di amministrazione

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

2. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

3. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;

4. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.lgs 18 agosto 2000 n.267;

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

6. nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

7. conferisce e revoca al segretario comunale, previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

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

9. nomina i messi comunali.

Art. 22

Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 23

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 gli 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. 24

Nomina della Giunta

1. Il Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione e prima della seduta d'insediamento del Consiglio comunale, nomina i componenti della Giunta comunale con le modalità di cui all'art.31.

2. Fra i componenti della Giunta il Sindaco nomina il Vicesindaco che lo sostituisce nel caso di assenza od impedimento, esercitando le funzioni at-

tribuite al Sindaco dall'ordinamento, comprese quelle di cui all'art.22.

3. Il Sindaco comunica al Consiglio, nella prima seduta, la composizione della Giunta comunale.

4. Il Sindaco può delegare agli Assessori il compito di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti per settori dell'attività del Comune precisati nell'atto di delega da lui sottoscritto, controfirmato dal delegato e conservato nell'archivio dell'ente dal Segretario comunale.

5. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e pubblicato all'albo pretorio.

Art. 25 Vicesindaco

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

Art. 26 Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 27 Dimissioni e impedimento permanente rimozione decadenza decesso.

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino a nuove elezioni. Le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

3. Di tale evenienza il segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

4. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

5. La procedura di verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

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

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

Art. 28 Giunta comunale

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

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

Art. 29 Composizione e nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da 4 assessori dallo stesso nominati, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

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

3. Per gli Assessori nominati al di fuori del Consiglio comunale il possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità è da loro dichiarato, con l'accettazione della nomina, mediante attestazione sostitutiva resa avanti al Segretario Comunale.

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

5. Il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta nella prima adunanza successiva all'elezione, dopo il giuramento.

6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

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

8. I componenti della Giunta comunale competenti in materia urbanistica, edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare l'attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

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

Art. 30

Funzionamento della Giunta

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

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

3. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi membri e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede al seduta in sua vece.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

5. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i Consiglieri comunali, il revisore dei conti e i responsabili dei servizi al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 31

Competenze

1. La Giunta comunale 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 collabora con il Sindaco:

- per la redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed alla loro attuazione;

- per la realizzazione degli indirizzi generali d'amministrazione espressi dal Consiglio;

- esprimendosi con proprie deliberazioni sulle proposte del Sindaco relative alla nomina ed alla revoca del Direttore generale ;

- adottando motivate deliberazioni per la copertura dei posti di dirigenti e responsabili degli uffici con contratto di diritto privato.

4. La Giunta adotta :

- il regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio comunale;

- le deliberazioni, in via d'urgenza, attinenti alle variazioni di bilancio, ai sensi del 4° comma dell'art.42 del D.lgs. 18 agosto 2000 n.267;

- le deliberazioni di concessione di contributi e di altri interventi finanziari o strumentali previsti dal regolamento comunale e destinati alla realizzazione di iniziative e manifestazioni ed al sostegno di attività culturali, sociali, economiche, tradizionali, sportive per le quali necessita la valutazione d'interessi generali della comunità che non rientrano nelle funzioni di gestione;

- le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva, da comunicare all'organo consiliare;

- le deliberazioni di approvazione dei progetti preliminari e definitivi,

- le deliberazioni di modifica delle tariffe ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

- le deliberazioni di nomina dei membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

- le deliberazioni di accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

5. La Giunta

- autorizza il Sindaco a ricorrere ed a resistere in giudizio nell'interesse del Comune in tutte le vertenze sottoposte a tutti gli organi giurisdizionali, in ogni grado del giudizio, comprese le controversie tributarie nelle quali il Comune è parte ricorrente o resistente. Per le controversie tributarie la Giunta può autorizzare il Sindaco a delegare l'Assessore competente per materia od il funzionario responsabile del servizio Tributi;

- predispone lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale presentandoli al Consiglio Comunale per le deliberazioni che a questo competono;

- definisce, sentiti i responsabili dei servizi, il piano degli obiettivi;

- propone al Consiglio i regolamenti;

- approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

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

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

- determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 32

Partecipazione popolare

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

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

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

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 33

Associazionismo

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

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

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

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

5. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 34 Diritti delle associazioni

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

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

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

Art. 35 Contributi alle associazioni

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

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

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

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

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

Art. 36 Volontariato

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

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

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

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 37 Consultazioni

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

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

Art. 38 Petizioni

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, l'assegna in esame all'organo competente.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 30 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 40 giorni dal ricevimento.

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

Art. 39 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 40, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e del suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 40 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 40 giorni dal ricevimento della proposta.

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

Art. 40 Referendum

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

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

a) statuto comunale;

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

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non 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 comma 2.

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

6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto di voto.

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

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

Art. 41

Accesso agli atti

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

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

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

Art. 42

Diritto di informazione

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

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

indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie e nelle piazze.

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

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

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

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

Art. 43

Istanze

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

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

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 44

Nomina

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

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

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

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

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

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

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

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

Art. 45
Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

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

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

Art. 46
Funzioni

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

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

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127, comma 1 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 47
Facoltà e prerogative

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

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

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

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

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

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività

della p. a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti in concorso. A tal fine deve essere informato della data delle riunioni.

Art. 48
Relazione annuale

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

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

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

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

Art. 49
Indennità di funzione

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

CAPO V
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 50
Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 51
Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

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

Art. 52

Procedimenti a impulso d'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 di interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine, non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora per l'elevato numero di interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 44 dello statuto.

Art. 53

Determinazione del contenuto dell'atto

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

2. In tale 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 ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 54

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 55

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. 56

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

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

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

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

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

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

Art. 57

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. 58

Struttura delle aziende speciali

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

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

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

esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

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

5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del revisore 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 funzione 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 in Consiglio comunale.

Art. 59 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 diffusione dei beni o dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

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

Art. 60 Società' per azioni a responsabilità limitata

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

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

3. Nell'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o di 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 i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

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

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

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

Art. 61 Convenzioni

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

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 62 Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.44, 2° comma del presente statuto.

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

Art. 63 Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della regione, del Presidente della provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4°, del D.lgs. 18 agosto 2000 n.267. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

CAPO I
UFFICI

Art. 64

Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art. 65

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 66

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

2. I regolamenti si uniformano, fatte salve le deroghe previste dalla legge, 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. 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 contrattuali in vigore.

Art. 67

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

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

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

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

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

Art. 68

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 15mila abitanti.

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

Art. 69

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di go-

verno dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

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

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

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

Art. 70

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro,

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

Art. 71

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario comunale 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 generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 72

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito degli indirizzi stabiliti dalla Giunta comunale;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.50 del D.lgs 18 agosto 2000 n.267. ;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con la procedure previste dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;

j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano degli obiettivi;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

Art. 73

Incarichi dirigenziali e alta specializzazione

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

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, con le forme e le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e di servizi a personale assunto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110 del D.lgs. 18 agosto 2000 n.267.

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

Art. 74

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e 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. 75

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 76

Segretario Comunale

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

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

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

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

Art. 77

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

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

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

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e 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 la presenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art. 78

Vicesegretario Comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

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

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

Art. 79

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o i seguito a rapporto cui sono tenuti 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. 80

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, cagionano 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'amministrato-

re, 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 i diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

Art. 81

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 82

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. 83

Attività finanziaria del Comune

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

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

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

4. 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 dipendente responsabile del tributo.

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

Art. 84

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

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

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'intenzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 85

Bilancio comunale

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuo di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

Art. 86

Rendiconto della gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio del revisore dei conti.

Art. 87

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 del procedimento di spesa.

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

Art. 88
Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

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

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

Art. 89
Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 10 giorni;

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

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

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

Art. 90

Controllo economico della gestione

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

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI
NORME FINALI

Art. 91
Revisione dello Statuto

1. La revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la revisione o l'abrogazione è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

Art. 92
Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto entra in vigore, dopo l'espletamento del controllo da parte del CO.RE.CO., decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

Comune di Frinco (Asti)
Statuto comunale

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1
Definizione

(Artt. 3 e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune di Frinco è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2
Autonomia
(Artt. 3 e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei

cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri comuni, della provincia, della regione, dello stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. Il comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

7. Il comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3 Sede

(Art. 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La sede del comune è sita in Reg. san Firmino n.1.

La sede potrà essere trasferita con deliberazione del consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

Art. 4

Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del sindaco

(Artt. 6, c. 2 e 50, c. 12, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma che sono quelli recentemente in uso.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma può essere autorizzato con deliberazione della giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art.5 Archivio storico

Il Comune ha un proprio archivio storico. Il Consiglio, il Sindaco, la Giunta, nell'ambito delle rispettive competenze, ne garantiscono la custodia e

ne organizzano le consultazioni da parte di studiosi e ricercatori specificatamente autorizzati.

Art. 6

Pari opportunità

(Art. 6, c. 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 61, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella giunta comunale, trova applicazione il successivo articolo 23.

Art. 7

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.

Coordinamento degli interventi

1. Il comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art. 8

Tutela dei dati personali

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 9

Ambiti sovracomunali, convenzioni, consorzi e unione di comuni

1. Il comune di Frinco per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, può costituire insieme ad altri enti locali uno o più consorzi, o convenzioni, secondo le disposizioni di legge.

2. Allo stesso modo può partecipare alla definizione e all'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro articolata compiutezza, l'azione integrata e coordinata di più comuni ed enti locali, aderendo ad accordi di programma di promozione regionale.

3. Un programma individuante ambiti per la gestione sovracomunale di una pluralità di funzioni e di servizi può essere realizzato anche attraverso un'unione di comuni o comunità collinare o una diversa aggregazione altrimenti dominata.

4. Fatta salva la propria identità ed autonomia, il comune di Montechiaro d'Asti può dare vita, insieme ad altri comuni con caratteristiche di omogeneità, ad un'unione di comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

5. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio comunale con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto dell'unione individua, ai sensi di legge, organi, risorse, funzioni e modalità operative dell'unione stessa.

TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE (Consiglio - Sindaco - Giunta)

CAPO I CONSIGLIO COMUNALE ORGANI DEL COMUNE

Art. 10 Organi del Comune

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

2. Il Consiglio è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. Il sindaco è organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'ente. E' capo dell'amministrazione comunale, ufficiale di governo per i servizi di competenza statale.

4. La Giunta collabora col sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art.11 PRESIDENZA

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco.

2. Quando il consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

3. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

5. Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del consiglio.

Art.12 Competenze e funzionamento

1. Il Consiglio rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. La prima convocazione del Consiglio comunale, subito dopo l'elezione per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco, entro dieci giorni, dalla procla-

mazione degli eletti, e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Le adunanze del Consiglio sono disciplinate da apposito regolamento, al quale si rinvia.

1. Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno: cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria; - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria; - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti; il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al presidente del consiglio, da parte del responsabile del servizio, almeno cinque giorni prima della seduta;

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

- n.sei consiglieri per le sedute di prima convocazione;

- n.quattro consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

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

e) riservare al presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

h) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del consiglio.

Art. 13 Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo (Artt. 38, 39 e 46, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

4. Nella stessa seduta il sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Il consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione pre-

visionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

6. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 14

Sessioni del consiglio

(Art. 38, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;

d) per eventuali modifiche dello statuto.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

Art. 15

CONSIGLIERE ANZIANO

Si intende per consigliere anziano colui che tra tutti i consiglieri ha ottenuto la maggior cifra individuale costituita dalla cifra di lista aumentata dai voti di preferenza con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati eletti.

A parità di voti si intende per consigliere anziano il maggiore di età.

Il consigliere anziano esercita le funzioni indicate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento. Qualora il consigliere sia assente o impedito le funzioni sono esercitate dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma 1 occupa il posto immediatamente successivo: In caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo le funzioni sono esercitate dal primo della graduatoria di anzianità tra i presenti.

Art. 16

INCARICHI AI CONSIGLIERI

Il Sindaco può affidare ai singoli consiglieri comunali specifiche attribuzioni a tempo determinato che attengono a programmi prefissati e definiti nell'ambito di materie omogenee.

Il Consigliere incaricato relaziona direttamente al Sindaco e fa riferimento ai dirigenti competenti in materia anche per le necessarie disposizioni di utilizzo delle strutture.

Art. 17

DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

1. 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.

2. Il Consiglio, entro dieci giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 18

Esercizio della potestà regolamentare

(Art. 7, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il consiglio e la giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art. 19

Commissioni consiliari permanenti

(Art. 38, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

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

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

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

Art. 20

Costituzione di commissioni speciali

(Artt. 38 e 44, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente. Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.

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

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

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

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

mente alla presidenza delle commissioni ad essa riservate.

Art. 21

Indirizzi per le nomine e le designazioni

(Art. 42, c. 2, lettera m, 50, c. 9 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del sindaco, dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. Il sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal sindaco, decadono con il decadere del medesimo sindaco.

CAPO II

IL SINDACO E LA GIUNTA

Art. 22

Funzioni quale organo del Comune

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione.

2. Il Sindaco:

a) Nomina la Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione;

b) Attribuisce le competenze agli Assessori, per settori organici e per progetti;

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

d) Può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione in Consiglio;

e) Può affidare, e quindi revocare, incarichi specifici e mirati ai singoli Consiglieri;

f) Può prendere parte alle riunioni della Commissione istituite da Comune e presenza alla conferenza dei capigruppo consiglieri, ove istituita;

g) Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

h) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

i) Indice i referendum comunali e le consultazioni popolari;

j) Adotta le ordinanze previste dalla legge;

k) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli Uffici, Servizi, Aziende, Enti, Istituzioni, Società e Consorzi dei quali fa parte il Comune, ed i concessionari dei servizi comunali, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale;

l) Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici, con particolare attenzione alle esigenze delle diverse componenti della cittadinanza;

m) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali e all'esecuzione degli atti, impartisce direttive al segretario e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi funzionali e ai risultati da perseguire su tutta la gestione dell'intero apparato amministrativo del Comune;

n) Attribuisce al Segretario Comunale, se lo ritiene necessario le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore stesso;

o) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi interni e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;

p) Provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Società, secondo quanto indicato dall'art.21 del presente Statuto;

q) Risponde direttamente o tramite un Assessore da lui delegato, alle interrogazioni ed a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri;

r) Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti.

Art. 23

Funzioni quale ufficiale del governo

1. Il sindaco nei casi stabiliti dalla legge, sovrintende, emana direttive, esercita controlli relativamente ai servizi di competenza statale e adotta provvedimenti contingibili ed urgenti.

2. Egli può delegare le funzioni che svolge, quale Ufficiale di Governo, ai soggetti previsti dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 24

Funzioni di vigilanza

Il Sindaco:

1. Può acquisire presso tutti gli uffici e servizi informazioni anche riservate;

2. Può promuovere indagini e verifiche amministrative;

3. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso Aziende, Enti, Istruzioni, Società e Consorzi dei quali fa parte il Comune e presso concessionari di servizi comunali.

Art. 25

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

1. Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede.

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

3. Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

4. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 26

Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale del Comune in giudizio spetta al Sindaco, il quale, comma 1, del presente Statuto, ha la rappresentanza generale dell'Ente ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione.

2. Qualora la materia del contendere riguardi aspetti gestionali, la rappresentanza è attribuita al

Responsabile del Servizio competente od, in alternativa, al Direttore Generale, se nominato.

Art. 27

Interrogazioni

(Art. 43, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco o agli assessori.

2. Il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.

3. Il sindaco, dispone:

a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 30 giorni dal ricevimento;

b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritto all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio;

c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

4. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale disciplinerà lo svolgimento della discussione per le interrogazioni con risposta orale, nonché le dichiarazioni di improponibilità.

Art. 28

Elezione del sindaco

(Artt. 46 e 50, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio comunale.

2. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

3. Il sindaco è titolare della rappresentanza generale del comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spetta, nell'ordine, al vicesindaco e all'assessore più anziano di età.

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

Art. 29

Linee programmatiche

(Art. 46, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Le linee programmatiche, presentate dal sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 13, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 30

Vice sindaco

(Art. 53, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il vice sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

2. In caso di assenza o impedimento del vice sindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

Art. 31

Delegati del sindaco

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate

organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio in occasione della prima seduta utile.

5. Il sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 32

La giunta - Composizione e nomina - Presidenza

(Artt. 47 e 64, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

Alternative

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da non meno di due e non più di quattro, compreso il vicesindaco

2. 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 uno. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del consiglio. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio comunale senza diritto di voto.

3. Il sindaco, per la nomina della giunta, avrà cura di promuovere la presenza di ambo i sessi.

4. 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. 33

Competenze della giunta

(Art. 48, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Le competenze della giunta sono disciplinate dall'art. 48 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del consiglio, ai sensi dell'art. 42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 34

Funzionamento della giunta

(Art. 48, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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-ammi-

nistrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione, che dovrà risultare a verbale, della giunta stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della giunta comunale.

Art. 35
Funzioni di competenza

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa e collabora con il Sindaco al Governo del Comune attraverso deliberazioni collegiali.

2. Adotta gli atti idonei degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica al rispondevole dei risultati, dell'attività amministrativa e della gestione, agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle sedute.

4. Rientrano nelle competenze della Giunta gli atti non riservati al Consiglio comunale, al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili dei servizi comunali.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 36
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.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE -
DIFENSORE CIVICO

CAPO I
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI -
ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI -
ISTANZE E PROPOSTE

Art. 37
Partecipazione dei cittadini
(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

Art. 38
Riunioni e assemblee
(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 39
Istanze petizioni e proposte
(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Gli elettori del comune, possono rivolgere istanze e petizioni al consiglio e alla giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, ad eccezione di quelle materie elencate nell'art.39

2. Il consiglio comunale e la giunta, entro 90 giorni dal ricevimento, dovranno adottare i provvedimenti di competenza. Se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato del procedimento.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 20% elettori con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

CAPO II
REFERENDUM

Art. 40
Azione referendaria
(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:
- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
 - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Sono inoltre escluse dalle consultazioni referendarie
- a) Statuto comunale;
 - b) Regolamento del consiglio comunale;
 - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

- d) Espropriazione per pubblica utilità
 - e) Designazioni e nomine
4. I soggetti promotori del referendum possono essere:
- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
 - b) il consiglio comunale.
5. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art.41
Volontariato

Il Comune di Frinco ha sempre manifestato nel tempo una spiccata attitudine a partecipare ad attività e servizi di pubblico interesse in campo sociale, culturale turistico, ricreativo e sportivo.

L'Amministrazione comunale, pertanto, favorisce le varie espressioni del volontariato, ne promuove l'aggregazione e l'organizzazione, ne sostiene l'iniziativa riconoscendogli un ruolo primario quale laboratorio di creatività, di formazione civile e di esperienza all'interno della comunità locale.

Art.42
Associazionismo

1. Il comune riconosce il libero formarsi delle associazioni sul proprio territorio.

2. La Giunta, ad istanza delle interessate, registra in apposito albo le associazioni locali, ivi comprese le sezioni a rilevanza sovracomunale, che intendono instaurare rapporti con l'amministrazione comunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione comunichi al Sindaco la sede ed il nominativo del legale rappresentante e depositi in Municipio copia dello statuto che, tra l'altro, deve contenere norme che consentano la libera adesione ad ogni singolo cittadino che si impegna a rispettarne i principi fondanti e gli obiettivi.

4. Non è ammessa la registrazione di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle leggi vigenti o dallo Statuto comunale.

5. Le associazioni registrate devono presentare, se richiesti, il loro bilancio e una relazione annuale sulle attività svolte e sui programmi futuri.

6. Il Comune può promuovere ed istituire la Consulta delle associazioni.

Art. 43
Contributo alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni locali registrate, con esclusione dei partiti politici e dei sindacati, 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, beni o servizi in modo gratuito.

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

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regio-

nale: l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno specificatamente convenute.

Art. 44
Disciplina del referendum
(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il regolamento deve prevedere:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

Art. 45
Effetti del referendum
(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

4. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il sindaco ha facoltà di proporre egualmente al consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art.46
Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità stabilite dalle leggi vigenti e dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio della copia degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

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

TITOLO IV
ATTIVITA AMMINISTRATIVA
DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Art. 47
Albo pretorio - Ripubblicazione dei regolamenti
(Art. 124, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. E istituito nella sede del comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

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

3. Tutti i regolamenti comunali deliberati dal consiglio comunale, muniti degli estremi della pubblicazione, sono ripubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi. I detti regolamenti entrano in vigore, in assenza di diversa disposizione di ciascun regolamento, il primo giorno del mese successivo all'inizio della ripubblicazione.

Art. 48

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 49

Statuto dei diritti del contribuente

(Art. 1, c. 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212)

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- a) all'informazione del contribuente (art. 5);
- b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);
- c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
- d) alla remissione in termini (art. 9);
- e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (art. 10);
- f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

TITOLO V

FINANZA - CONTABILITÀ -
ORGANO DI CONTROLLO

Art. 50

Ordinamento finanziario e contabile

(Artt. da 149 a 241, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge dello stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 51

Revisione economico-finanziaria

(Artt. da 234 a 241, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

2. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del consiglio e della giunta. A tal fine sarà invitato, con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.

TITOLO VI

I SERVIZI

Art. 52

Forma di gestione

(Artt. 113 e 114, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano 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, costituite o partecipate dal comune, qualora ricorrano i presupposti di cui al successivo art. 46, comma 1;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del T.U. n. 267/2000, e del successivo art. 46, commi 2 e 3.

La scelta della forma di gestione verrà fatta dal Consiglio, che provvederà altresì a regolamentarla.

Art. 53

Gestione in economia

(Art. 113, c. 1.a, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 54

Concessione a terzi

(Art. 113, c. 1b, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

2. La concessione a terzi è decisa dal consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

Art. 55

Tariffe dei servizi

(Art. 117, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dalla giunta comunale nel rispetto dei principi di cui all'art. 117 del T.U. n. 267/2000.

2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisti, potranno essere variate

nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 56

Convenzioni

(Art. 30, c. 1, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

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

Art. 57

Accordi di programma

(Art. 34, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

Il comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma 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 di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

Art.58

Protezione civile

1. Il Comune partecipa con gli altri Enti locali e con le organizzazioni degli apparati preposti, in forma coordinata a livello zonale, alle attività di programmazione e di prevenzione a tutela della popolazione a difesa del territorio.

2. Il Comune elabora, ed aggiorna, il piano comunale del servizio di protezione civile che:

a) Individua i punti e le aree a rischio in relazione alla vulnerabilità dei suoli, all'instabilità dei versanti, alle condizioni di equilibrio idrogeologico;

b) Stabilisce l'entità e la cadenza dei controlli e dei rilevamenti su tutto il territorio nonché delle prestazioni per una efficace regimazione delle acque meteoriche;

c) Indica le modalità operative in caso di emergenza, di pronto intervento, di primo soccorso e di evacuazione;

d) Fissa la dotazione di macchine, di attrezzi e di materiali necessari per la realtà montechiarese

3. Il Comune attiva un gruppo comunale di protezione civile che, facendo riferimento sui dipendenti e sugli Obiettori di coscienza in servizio presso il Comune, coinvolge i volontari disponibili. Ne regola il funzionamento, le risorse, le responsabilità delegate e le garanzie assicurative per gli addetti.

4. I componenti il gruppo comunale:

a) partecipano a corsi di formazione ed a stages di addestramento;

b) svolgono esercitazioni e simulano interventi;

c) effettuano le attività di controllo e di monitoraggio e di prevenzione nell'ambito del Comune;

d) curano le manutenzioni e le funzionalità delle attrezzature in dotazione;

e) collaborano per mantenere in condizioni decore gli spazi pubblici all'interno dei nuclei abitati, il verde pubblico, le aree ed i percorsi naturalistici del territorio;

f) cooperano nell'attività di controllo e di prevenzione per la sicurezza dei cittadini e per l'integrità del patrimonio artistico ed architettonico in occasione di manifestazione ed eventi di interesse generale;

g) intervengono in caso di necessità, di emergenza, di pronto intervento, di primo soccorso all'interno del territorio comunale e, possibilmente anche all'esterno con spirito di collaborazione e solidarietà.

TITOLO VIII

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 59

Criteri generali in materia di organizzazione

(Art. 6, c. 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:

- accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

- riduzione programmata delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni, realizzabile anche mediante l'incremento delle quote di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili;

- compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;

- attuazione dei controlli interni.

2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 36, comma 4, del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e dell'art. 89 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 60

Ordinamento degli uffici e dei servizi

(Art. 89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

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

Art. 61

Organizzazione del personale
(Art. 89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

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

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

Art. 62

Stato giuridico e trattamento economico del personale
(Art. 89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

Art. 63

Incarichi esterni
(Art. 110, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

CAPO II
SEGRETARIO COMUNALE -
DIRETTORE GENERALE -
RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI

Art. 64

Segretario comunale - Direttore generale
(Artt. da 97 a 106 e 108, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

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

3. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del segretario comunale.

4. Il segretario comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

5. Al segretario comunale possono essere conferite, dal sindaco, le funzioni di direttore generale.

Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al segretario comunale, spetta una indennità di direzione determinata dal sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

6. Possono essere altresì, conferite, oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge, con regolamento, o con provvedimento del sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze or-

ganizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione, e può anche essere affidata la direzione dei singoli settori della struttura organizzativa dell'ente in mancanza di personale idoneo e qualificato.

Art. 65

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco e può esercitare tutte le funzioni proprie del direttore generale, qualora l'Ente ne sia privo dei responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con autorizzazione del Sindaco a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico-giuridico al Consiglio ed alla Giunta, agli Assessori e dai singoli consiglieri.

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

4. Roga i contratti dei comuni, dei quali l'Ente è parte, quando non sia necessario 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 dello statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 66

Responsabili degli uffici e dei servizi
(Art. 107, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Essendo questo comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, c. 5 e all'art. 54 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;

n) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "messo comunale" autorizzato a notificare gli atti del comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

5. Il sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al consiglio comunale nella prima seduta utile.

Art. 67

Rappresentanza del comune in giudizio
(Art. 6, c. 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. In tutti i gradi di giudizio per la rappresentanza del comune, sia come attore che come convenuto, fatta eccezione:

a) per i processi tributari di cui al D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546, nei quali il comune, in tutti i gradi, è rappresentato dal responsabile del relativo tributo;

b) per le controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'art. 68, del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, nelle quali il comune è rappresentato dal responsabile del servizio personale; su conforme indirizzo espresso dalla giunta comunale ai sensi dell'art. 107, comma 1, del T.U.

18 agosto 2000, n. 267, sarà seguita la procedura di cui al successivo comma 2.

2. Con determinazione del direttore generale di cui all'art. 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero del segretario comunale:

a) sarà designato il responsabile del servizio incaricato della rappresentanza del comune nonché, in caso di sua assenza o impedimento, il suo sostituto;

b) sarà dato corso alla nomina del legale incaricato della difesa delle ragioni del comune.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 68

Violazioni di norme comunali - Sanzioni

1. Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del regolamento o dell'ordinanza.

2. Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a L. 60.000 né superiore a L. 1.000.000.

3. In sede di prima applicazione e fino a quando non sarà disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la giunta comunale, con apposita deliberazione, fisserà il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.

4. Per le sanzioni previste dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni generali contenute nella sezione I e II del Capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni. Autorità competente è il sindaco.

5. Quando i regolamenti o le ordinanze non dispongono altrimenti le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma minima di L. 60.000 e massima di L. 1.000.000.

Art. 69

Violazione alle norme di legge - Sanzioni

1. In tutti i casi in cui norme di legge demandano al sindaco ovvero genericamente al comune nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per la irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al comune stesso dei relativi proventi, il direttore generale di cui all'art. 108 del T.U. 8 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero il segretario comunale, designerà, con riferimento alla singola norma, il responsabile del servizio cui saranno attribuite tutte le competenze in capo al sindaco o, genericamente, al comune.

Art. 70

Modifiche dello statuto
(Artt. 1, c. 3, e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

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

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

4. Le proposte di abrogazione totale o parziale devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

Art. 71 Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.

2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti saranno apportate le necessarie variazioni.

Art. 72 Entrata in vigore (Art. 6, c. 5, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

Comune di Lauriano (Torino)

Statuto comunale

Lo Statuto è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 04.07.2001. E' stato sottoposto al controllo da parte del CO.RE.CO. nella seduta del 16.07.2001 con provvedimento n. 2438. E' stato pubblicato dal 26.07.2001 al 25.08.2001 all'Albo Pretorio del Comune di Lauriano e non sono pervenute opposizioni.

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 - Principi fondamentali
- ART. 2 - Finalità
- ART. 3 - Origini
- ART. 4 - Stemma e Gonfalone - Bollo
- ART. 5 - Territorio e Sede Comunale
- ART. 6 - Albo Pretorio
- ART. 7 - Archivio storico
- ART. 8 - Gemellaggi e cittadinanza onoraria

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - Organi e loro Attribuzioni

- ART. 9 - Organi
- ART. 10 - Deliberazioni degli Organi Collegiali
- ART. 11 - Presidenza del Consiglio Comunale
- ART. 12 - Consiglio Comunale
- ART. 13 - Sessioni e Convocazione
- ART. 14 - Linee Programmatiche di Mandato
- ART. 15 - Commissioni

- ART. 16 - Attribuzioni delle Commissioni
- ART. 17 - Consiglieri
- ART. 18 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- ART. 19 - Gruppi Consiliari
- ART. 20 - Nomina della Giunta
- ART. 21 - La Giunta
- ART. 22 - Cessazione dalla carica di Assessore
- ART. 23 - Decadenza della Giunta, mozione di sfiducia
- ART. 24 - Competenze
- ART. 25 - Sindaco
- ART. 26 - Attribuzioni Amministrative
- ART. 27 - Attribuzioni di vigilanza
- ART. 28 - Attribuzioni di organizzazione
- ART. 29 - Vicesindaco
- ART. 30 - Delegati del Sindaco
- ART. 31 - Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - Partecipazione e decentramento

- ART. 32 - Partecipazione Popolare
- CAPO II - Associazionismo e volontariato
- ART. 33 - Valorizzazione forme associative
- ART. 34 - Volontariato

CAPO III - Modalità di partecipazione

- ART. 35 - Consultazioni
- ART. 36 - Petizioni
- ART. 37 - Proposte
- ART. 38 - Referendum
- ART. 39 - Accesso agli atti
- ART. 40 - Diritto di informazione
- ART. 41 - Istanze

CAPO IV - Difensore civico

- ART. 42 - Nomina
- ART. 43 - Decadenza
- ART. 44 - Funzioni
- ART. 45 - Facoltà e prerogative
- ART. 46 - Relazione annuale
- ART. 47 - Indennità di funzione

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- ART. 48 - Obiettivi dell'attività amministrativa
- ART. 49 - Servizi pubblici comunali
- ART. 50 - Forme di gestione dei servizi pubblici
- ART. 51 - Aziende speciali
- ART. 52 - Struttura delle aziende speciali
- ART. 53 - Istituzioni

- ART. 54 - Società per azioni o a responsabilità limitata
- ART. 55 - Convenzioni
- ART. 56 - Consorzi

- ART. 57 - Accordi di programma

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

- CAPO I - Uffici
- ART. 58 - Principi strutturali ed organizzativi

ART. 59 - Organizzazione degli uffici e del personale
 ART. 60 - Regolamento degli uffici e dei servizi
 ART. 61 - Diritti e doveri dei dipendenti
 CAPO II - Personale direttivo
 ART. 62 - Direttore generale
 ART. 63 - Compiti del direttore generale
 ART. 64 - Funzioni del direttore generale
 ART. 65 - Responsabili degli uffici e dei servizi
 ART. 66 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
 ART. 67 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
 ART. 68 - Collaborazioni esterne
 ART. 69 - Ufficio di indirizzo e di controllo
 ART. 70 - Controllo interno
 CAPO III - Segretario Comunale
 ART. 71 - Segretario Comunale
 ART. 72 - Funzioni del Segretario Comunale
 ART. 73 - Vice Segretario
 CAPO IV - La responsabilità
 ART. 74 - Responsabilità verso il Comune
 ART. 75 - Responsabilità verso i terzi
 ART. 76 - Responsabilità dei contabili
 CAPO V - Finanza e contabilità
 ART. 77 - Ordinamento
 ART. 78 - Attività finanziaria del Comune
 ART. 79 - Amministrazione dei beni comunali
 ART. 80 - Bilancio comunale
 ART. 81 - Rendiconto della gestione
 ART. 82 - Attività contrattuale
 ART. 83 - Revisore dei conti
 ART. 84 - Tesoreria
 ART. 85 - Controllo economico della gestione
 TITOLO VI - FUNZIONE NORMATIVA
 ART. 86 - Statuto
 ART. 87 - Regolamenti
 ART. 88 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
 ART. 89 - Ordinanze
 ART. 90 - Deliberazione, pubblicazione ed entrata in vigore dello statuto

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi Fondamentali.

1. Il Comune di Lauriano è Ente autonomo e rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

Art. 2 Finalità'

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Il Comune infine:

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

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

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

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

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

Art. 3 Origini

1. Il territorio di Lauriano era interessato da città industria in epoca romana. Lauriano (già Lavriano) compare con la denominazione "Lauriana" nell'editto emesso da Roma il 7 maggio 999 dall'Imperatore Ottone III. Nell'anno 1002 risultava infeudato a Manfredo di Brosolo. Feudo comitale il 3 giugno 1648

Art.4

Stemma e Gonfalone - Bollo

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

2. Lo stemma del Comune è rappresentato da uno scudo tripartito: nella parte superiore rossa è riposta una corona di alloro, nell'inferiore destro in campo verde un capitello e nell'inferiore sinistro strisce trasversali rosse-blu-bianche sovrastato da corona comitale.

3. Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio stemma riconosciuti nella forma di legge.

4. Il Gonfalone del Comune è costituito da un drappo rettangolare di colore bianco e azzurro ornato di ricami d'argento con al centro stemma comunale, con l'iscrizione in argento "Comune di Lauriano".

5. Il Gonfalone comunale potrà essere esibito, accompagnato dal Sindaco, o da persona incaricata nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze.

6. L'uso del Gonfalone avviene solo per pubbliche cerimonie e per motivi di interesse pubblico generale, secondo le norme del regolamento.

7. Il bollo è il timbro che reca l'emblema del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.

Art.5

Territorio e Sede Comunale.

1. Il Comune di Lauriano è costituito, da capoluogo, frazione Piazza, borgate Torrione, La Pietra, Berna, Fegine, Novaresi, Crosi, agglomerati storicamente riconosciuti dalla comunità ed eventuali altri nomi che potranno nascere nell'ambito della programmazione prevista.

2. Il territorio del Comune si estende per una superficie di Km² 14,02 confinante con i Comuni di Monteu da Po, Tonengo, San Sebastiano e Verolengo.

3. Il palazzo civico sede comunale, è ubicato nel Comune di Lauriano che è capoluogo.

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

Art. 6

Albo Pretorio.

1. Il Comune di Lauriano ha un albo pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. L'albo pretorio ha sede nel casa comunale, sotto la diretta responsabilità del segretario comunale.

Art. 7

Archivio storico

Il Comune avrà un proprio archivio storico presso l'istituenda biblioteca Cascina Testore. Il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta, nelle rispettive competenze, ne garantiscono la cura lo sviluppo e la fruibilità. La consultazione, estrazione di copie è disciplinata dal regolamento.

Art. 8

Gemellaggi e cittadinanza onoraria

1. Il consiglio comunale, con propria mozione motivata, presentata da almeno un quarto e approvata da almeno due terzi dei consiglieri assegnati,

promuove e riconosce gemellaggi, patti di amicizia e di scambi con comuni e paesi della comunità europea ed extra europea.

2. Il consiglio comunale, con la stessa procedura del comma precedente, può conferire la cittadinanza onoraria, a personalità italiane e straniere non residenti in Lauriano.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

Organi e loro Attribuzioni

Art. 9

Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco 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. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del consiglio

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

Art. 10

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. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

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

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario, il quale ne cura il deposito degli atti e la verbalizzazione secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 11

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale nella prima seduta procede all'elezione, nel proprio seno, del Presidente e di un Vicepresidente; in sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.

2. Il Vicepresidente esercita le funzioni del Presidente in caso di sua assenza o di impedimento temporaneo. Nel caso di impossibilità del Vicepresidente, le funzioni sono esercitate dal consigliere anziano, che è colui che ottiene la cifra individuale

più alta intendendosi per cifra individuale la somma tra i voti di lista e le preferenze individuali.

3. L'elezione del Presidente avviene con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Qualora nessun candidato ottenga la suddetta maggioranza si procede ad una successiva votazione in cui risulta eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede, nella stessa seduta, ad un'ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti verrà eletto il consigliere più anziano di età.

4. Eletto il Presidente, si procede immediatamente all'elezione del vicepresidente che verrà eletto con le stesse modalità del presidente.

5. La carica di Presidente e di Vicepresidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di parlamentare e di consigliere regionale e provinciale.

6. Il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio Comunale, per gravi e comprovati motivi, possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei consiglieri assegnati. La proposta viene messa in discussione non prima di venti giorni e comunque non oltre la terza seduta del Consiglio Comunale successiva alla sua presentazione. La stessa deve essere approvata con voto palese dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

7. Il Presidente ed il Vicepresidente non possono presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che li riguarda. Nel caso in cui entrambi siano sottoposti a proposta di revoca, la discussione e la votazione sono presiedute dal consigliere anziano.

Art. 12 Consiglio Comunale

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

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

3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli 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 l'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. 13 Sessioni e Convocazione

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

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Tutte le altre sono sessioni straordinarie e potranno aver luogo in qualunque momento.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, motivata, 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 Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco oppure da almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza Consiliare.

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

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio entro il giorno precedente per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato, tramite manifesti, 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 dodici 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 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

11. La seduta inizia con la convalida degli eletti e prosegue con l'elezione del Presidente del Consiglio e del Vicepresidente cui seguono la composizione dei componenti della Giunta.

12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal ViceSindaco.

Art. 14 Linee Programmatiche di Mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono pre-

sentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

3. Trascorso l'anno, 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 a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 15 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce proprie commissioni temporanee o permanenti con funzioni istruttorie e consultive sugli argomenti da sottoporre al suo esame. Il regolamento determina il numero dei componenti ed il funzionamento delle medesime, ivi compresi i casi in cui le relative sedute non sono aperte al pubblico.

2. Il Consiglio Comunale può, altresì, costituire commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure di indagine ed eventuali compensi.

3. La costituzione delle commissioni speciali, può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia ove costituite, è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Può essere eletto un Consigliere della maggioranza quando nessun Consigliere della minoranza abbia dichiarato la propria disponibilità all'elezione.

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

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano, ed esprimono dei pareri obbligatori ma non vincolanti.

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

Art. 16 Attribuzioni delle Commissioni

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

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a que-

stioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

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

4. Il regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente della commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 17 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, l'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità di incompatibilità, di decadenza e dimissioni sono regolate principalmente dal T.U.267/2000.

2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono senza vincolo di mandato.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta intendendosi per cifra individuale la somma tra i voti di lista e le preferenze individuali. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tal riguardo, il sindaco o se eletto il presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali elementi probatori, entro il termine indicato dalla comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

5. Le indennità, il rimborso spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

6. A ciascun Consigliere spetta un gettone di presenza il cui importo è stabilito per legge, e può essere incrementato o diminuito con delibera di Giunta o di consiglio per i rispettivi componenti. Ogni Consigliere può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione.

7. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompati-

bilità ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del T.U. approvato con D.P.R. 16/05/1969 n.570.

8. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco dallo stesso nominato.

Art. 18

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 del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

4. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 19 del presente statuto.

Art. 19

Gruppi Consiliari

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

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.

Art. 20

Nomina della Giunta

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

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

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

4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta.

5. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono: essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e non essere coniuge, ascendente, discendente, parente od affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

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

Art. 21

La Giunta: composizione-funzionamento-presidenza

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero quattro Assessori, compreso il Vice Sindaco. I quattro Assessori sono nominati tra i consiglieri; possono tuttavia, essere nominati anche assessori esterni non facenti parte del Consiglio purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, professionalità e competenza amministrativa e tecnica. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, nell'ambito del settore di competenza, ma non hanno diritto di voto.

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

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

4. Le sedute sono valide se sono presenti n. 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 22

Cessazione dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, diventano efficaci dal momento della presentazione. Il Sindaco provvede alla relativa sostituzione, che deve intervenire entro 10 giorni. Le dimissioni di Assessori, anche in numero superiore alla metà, non determinano la decadenza dell'intera Giunta Comunale.

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, entro 15 giorni il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

Art. 23

Decadenza della Giunta, mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza od il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Nei casi previsti dal precedente comma la Giunta comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Il voto contrario del Consiglio su una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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

5. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

6. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.

7. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Art. 24 Competenze

1. La Giunta comunale collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107, commi 1,2, del Dlgs 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale al direttore generale, se previsto, o ai responsabili dei servizi.

2. La Giunta comunale svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano espressamente riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordine degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transizioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le

elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l) 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;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

n) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

o) approva il Piano Risorse e Obiettivi su proposta del direttore generale, se nominato, o in caso contrario dal segretario comunale;

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

a) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;

b) determina i misuratori ed i modelli di rivelazione del controllo interno di gestione, sentito il revisore dei conti, secondo i principi stabiliti.

Art. 25 Sindaco

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

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

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

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

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, ove disciplinati in materia, 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. 26

Attribuzioni Amministrative

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 e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Dlgs.vo n. 267/2000;

d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge

e) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50 del Dlgs 267/2000

f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e sentita la Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina di Direttore.

h) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art.27

Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 28

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri, quando non sia stato nominato il Presidente del Consiglio Comunale;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione

popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

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.29

Vicesindaco

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

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede un altro Assessore.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alle elezioni del nuovo Sindaco.

Art. 30

Delegati del sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare con suo provvedimento ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco informerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

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

4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

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 cinque persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano che vi provvede d'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.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 32

Partecipazione Popolare

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

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

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 33

Valorizzazione forme associative

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

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

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

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

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

e) le parrocchie e le altre comunità religiose locali, sia quali custodi degli edifici di culto delle tradizioni religiose;

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

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

Art.34

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività vol-

te al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

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

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art.35

Consultazioni

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

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

Art. 36

Petizioni

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

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

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

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

Art. 37

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 35% avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei Servizi interessati e dal segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio entro trenta giorni dal ricevimento.

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

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

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

Art.38
Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiori al 25% degli iscritti alle liste elettorali e il Consiglio Comunale possono chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale,

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

Statuto comunale

Regolamento del Consiglio Comunale

Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

4. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa

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

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

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

Art. 39
Accesso agli atti

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

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

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

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

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

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

Art. 40
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di tutti quelli aventi destinatario determinato, sono

pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati:

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

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

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

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

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

Art. 41
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 trenta giorni dall'interrogazione

CAPO IV
Difensore civico

Art.42
Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

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

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

chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale

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

Art.43
Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale

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

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

Art.44
Funzioni

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

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

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127 comma uno del Dlgs 267/2000, secondo le modalità previste dall'art.127, comma due del medesimo Dlgs 267/2000

Art 45
Facoltà e prerogative

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

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

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

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

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

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

Art. 46
Relazione annuale

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

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

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

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

Art 47
Indennità di funzione

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

TITOLO IV
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art.48
Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 49
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. 50
Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 51

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. 52

Struttura delle aziende speciali

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

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

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

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del revisore dei conti, conferisce il capitale di dota-

zione 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 speciale 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. 53

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali dal 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 di beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza del loro operato.

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

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

Art. 54

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

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

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato

nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art.55
Convenzioni

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

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

Art. 56
Consorzi

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

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei suoi 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 nell'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. 57
Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate è definito in un'apposita conferenza la quale prevede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34, comma4 del Dlgs 18 agosto 2000 n.267.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

CAPO I
UFFICI

Art. 58
Principi strutturali ed organizzativi

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

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

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

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti; d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale e collaborazione degli uffici.

Art. 59
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 funzioni di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Art. 60
Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e la 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 verificare 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 i principi di professionalità e responsabilità.

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

Art. 61
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuri-

dico 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 gli 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, ove nominato, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. L'approvazione dei ruoli, dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

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

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

Art. 62 Direttore generale

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

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 63 Compiti del direttore generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

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

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

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

Art.64 Funzioni del direttore generale

1. Il Direttore Generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità,

sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei dipendenti;

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

gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale,

riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativi dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Art. 65 Responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, ove nominato, ovvero dal Segretario comunale 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, ove nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art.66 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a)sono componenti delle commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione di altri membri;

b)rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c)emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio i

bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

a) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'articolo 50 del Dlgs 267/2000;

b) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni di Giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

c) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta del piano delle risorse e degli obiettivi;

d) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore o dal Sindaco;

Art.67

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

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

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

Art.68

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.69

Ufficio di indirizzo e di controllo

Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e 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 e da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non ver-

si nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del Dlgs 267/2000

Art 67

Controllo interno

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

2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento degli uffici e dei servizi per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni

CAPO III

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 71

Segretario Comunale

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

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del segretario Comunale.

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

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli Uffici.

Art. 72

Funzioni del Segretario Comunale

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

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

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

4. Egli presiede l'ufficio comunale per l'elezione in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

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

Art. 70

Vice Segretario

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea

2. il Vice Segretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni orga-

nizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV LA RESPONSABILITA'

Art.74 Responsabilità verso il Comune

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

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

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o a un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art.75 Responsabilità verso i terzi

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

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato all'amministratore, dal segretario dal dipendente si rivale agendo contro quest'ultimi a norma del precedente articolo.

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

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

Art. 76 Responsabilità dei contabili

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

CAPO V FINANZA E CONTABILITA'

Art. 77 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, e ha un proprio demanio e patrimonio

Art. 78 Attività finanziaria del Comune

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

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

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

4. 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 dipendente responsabile del tributo.

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

Art. 79 Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 80 Bilancio comunale

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio co-

munale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità ed del pareggio economico e finanziario.

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 81

Rendiconto della gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 82

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed 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. 83

Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio, può altresì essere invitato a partecipare alla seduta del Consiglio.

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

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempio ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 84

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 a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra comma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;

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

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

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

Art. 85

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 dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

TITOLO VI FUNZIONE NORMATIVA

Art. 86

Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi il procedimento previsto dall'art. 34 per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare. Ogni iniziativa di revisione o modifica dello Statuto respinta dal Consiglio Comunale non può essere riproposta se non è decorso un anno dalla data della delibera di rigetto.

3. Le modalità di adozione, di modifica e di efficacia dello Statuto sono stabilite dalla legge.

4. 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. 87

Regolamenti

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, adotta regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.34 del presente Statuto, l'approvazione a maggioranza assoluta spetta al Consiglio.

3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4. I regolamenti sono pubblicati per la durata di quindici giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva e devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Art. 88

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.

1. Le norme contenute nel presente Statuto e nei regolamenti comunali si intendono automaticamente modificate dall'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative, salva la possibilità per il Consiglio Comunale di apportarvi dei successivi adeguamenti.

Art. 89

Ordinanze

1. Il Sindaco, o il Responsabile del Servizio per materie di propria competenza, emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

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

3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma quinto dell'art.50 del Decreto Legislativo 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

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

6. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Art. 90

Deliberazione, pubblicazione ed entrata in vigore dello statuto

1. Il presente Statuto è deliberato dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga rag-

giunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

2. Dopo l'approvazione, lo statuto è inviato all'organo di controllo regionale e pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

Comune di Monale (Asti)

Statuto comunale

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Definizione

(Artt. 3 e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune di Monale è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Autonomia

(Artt. 3 e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri comuni, della provincia, della regione, dello stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. Il comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

7. Il comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente

esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3 Sede

(Art. 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La sede del comune è sita in Piazza Vittorio Emanuele II n.1.

La sede potrà essere trasferita con deliberazione del consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

Art. 4

Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del sindaco

(Artt. 6, c. 2 e 50, c. 12, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma che sono quelli recentemente in uso.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma può essere autorizzato con deliberazione della giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art.5

Archivio storico

1. Il Comune ha un proprio archivio storico. Il Consiglio, il Sindaco, la Giunta, nell'ambito delle rispettive competenze, ne garantiscono la custodia e ne organizzano le consultazioni da parte di studiosi e ricercatori specificatamente autorizzati.

Art. 6

Pari opportunità

(Art. 6, c. 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art.61, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella giunta comunale, trova applicazione il successivo articolo 23.

Art. 7

Assistenza, integrazione sociale.
Coordinamento degli interventi

1. Il comune promuove forme di collaborazione con altri comuni ed Enti, per dare attuazione agli interventi sociali, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art. 8

Tutela dei dati personali

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 9

Ambiti sovracomunali, convenzioni,
consorzi e unione di comuni

1. Il comune di Monale d'Asti per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, può costituire insieme ad altri enti locali uno o più consorzi, o convenzioni, secondo le disposizioni di legge.

2. Allo stesso modo può partecipare alla definizione e all'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro articolata compiutezza, l'azione integrata e coordinata di più comuni ed enti locali, aderendo ad accordi di programma di promozione regionale.

3. Un programma individuante ambiti per la gestione sovracomunale di una pluralità di funzioni e di servizi può essere realizzato anche attraverso un'unione di comuni o comunità collinare o una diversa aggregazione altrimenti dominata.

4. Fatta salva la propria identità ed autonomia, il comune di Montechiaro d'Asti può dare vita, insieme ad altri comuni con caratteristiche di omogeneità, ad un'unione di comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

5. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio comunale con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto dell'unione individua, ai sensi di legge, organi, risorse, funzioni e modalità operative dell'unione stessa.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

(Consiglio - Sindaco - Giunta)

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE ORGANI DEL COMUNE

Art. 10

Organi del Comune

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

2. Il Consiglio è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. Il sindaco è organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'ente. E' capo dell'amministrazione comunale, ufficiale di governo per i servizi di competenza statale.

4. La Giunta collabora col sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art.11 Presidenza

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco.

2. Quando il consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

3. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

4. Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del consiglio.

Art.12 Competenze e funzionamento

1. Il Consiglio rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. La prima convocazione del Consiglio comunale, subito dopo l'elezione 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.

Le adunanze del Consiglio sono disciplinate da apposito regolamento, al quale si rinvia.

1. Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno: cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria; - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria; - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti; il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al presidente del consiglio, da parte del responsabile del servizio, almeno cinque giorni prima della seduta;

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

- n.sei.....consiglieri per le sedute di prima convocazione;

- n.quattro.....consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto

della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) riservare al presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

h) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del consiglio.

Art. 13 Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo (Artt. 38, 39 e 46, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

4. Nella stessa seduta il sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Il consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

6. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 14 Sessioni del consiglio (Art. 38, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;

d) per eventuali modifiche dello statuto.

2. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

Art. 15
Consigliere anziano

1. Si intende per consigliere anziano colui che tra tutti i consiglieri ha ottenuto la maggior cifra individuale costituita dalla cifra di lista aumentata dai voti di preferenza con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati eletti.

2. A parità di voti si intende per consigliere anziano il maggiore di età.

3. Il consigliere anziano esercita le funzioni indicate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento. Qualora il consigliere sia assente o impedito le funzioni sono esercitate dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma 1 occupa il posto immediatamente successivo: In caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo le funzioni sono esercitate dal primo della graduatoria di anzianità tra i presenti.

Art. 16
Incarichi ai Consiglieri

1. Il Sindaco può affidare ai singoli consiglieri comunali specifiche attribuzioni a tempo determinato che attengono a programmi prefissati e definiti nell'ambito di materie omogenee.

2. Il Consigliere incaricato relaziona direttamente al Sindaco e fa riferimento ai dirigenti competenti in materia anche per le necessarie disposizioni di utilizzo delle strutture.

Art. 17
Dimissioni del Consigliere

1. 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.

2. Il Consiglio, entro dieci giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 18
Esercizio della potestà regolamentare
(Art. 7, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il consiglio e la giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art. 19
Commissioni consiliari permanenti
(Art. 38, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

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

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

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

Art. 20
Costituzione di commissioni speciali
(Artt. 38 e 44, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente. Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.

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

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

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal presidente del consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione limitatamente alla presidenza delle commissioni ad essa riservate.

Art. 21
Indirizzi per le nomine e le designazioni
(Art. 42, c. 2, lettera m, 50, c. 9 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del sindaco, dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. Il sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal sindaco, decadono con il decadere del medesimo sindaco.

CAPO II
IL SINDACO E LA GIUNTA

Art. 22
Il Sindaco

Funzioni quale organo del Comune

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione.

2. Il Sindaco:

a) Nomina la Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione;

b) Attribuisce le competenze agli Assessori, per settori organici e per progetti;

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

d) Può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione in Consiglio;

e) Può affidare, e quindi revocare, incarichi specifici e mirati ai singoli Consiglieri;

f) Può prendere parte alle riunioni della Commissione istituite da Comune e presenza alla conferenza dei capigruppo consiliari, ove istituita;

g) Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

h) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

i) Indice i referendum comunali e le consultazioni popolari;

j) Adotta le ordinanze previste dalla legge;

k) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli Uffici, Servizi, Aziende, Enti, Istituzioni, Società e Consorzi dei quali fa parte il Comune, ed i concessionari dei servizi comunali, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale;

l) Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici, con particolare attenzione alle esigenze delle diverse componenti della cittadinanza;

m) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali e all'esecuzione degli atti, impartisce direttive al segretario e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi funzionali e ai risultati da perseguire su tutta la gestione dell'intero apparato amministrativo del Comune;

n) Attribuisce al Segretario Comunale, se lo ritiene necessario le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore stesso;

o) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi interni e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;

p) Provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Società, secondo quanto indicato dall'art.21 del presente Statuto;

q) Risponde direttamente o tramite un Assessore da lui delegato, alle interrogazioni ed a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri;

r) Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti.

Art. 23

Funzioni quale ufficiale del governo

1. Il sindaco nei casi stabiliti dalla legge, sovrintende, emana direttive, esercita controlli relativamente ai servizi di competenza statale e adotta provvedimenti contingibili ed urgenti.

2. Egli può delegare le funzioni che svolge, quale Ufficiale di Governo, ai soggetti previsti dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 24

Funzioni di vigilanza

Il Sindaco:

1. Può acquisire presso tutti gli uffici e servizi informazioni anche riservate;

2. Può promuovere indagini e verifiche amministrative;

3. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso Aziende, Enti, Istruzioni, Società e Consorzi dei quali fa parte il Comune e presso concessionari di servizi comunali.

Art. 25

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

1. Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede.

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

3. Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

4. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 26

Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale del Comune in giudizio spetta al Sindaco, il quale, comma 1, del presente Statuto, ha la rappresentanza generale dell'Ente ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione.

2. Qualora la materia del contendere riguardi aspetti gestionali, la rappresentanza è attribuita al Responsabile del Servizio competente od, in alternativa, al Direttore Generale, se nominato.

Art. 27

Interrogazioni

(Art. 43, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco o agli assessori.

2. Il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.

3. Il sindaco, dispone:

a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 30 giorni dal ricevimento;

b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritto all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio;

c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

4. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale disciplinerà lo svolgimento della discussione per le interrogazioni con risposta orale, nonché le dichiarazioni di improponibilità.

Art. 28

Elezioni del sindaco

(Artt. 46 e 50, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio comunale.

2. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

3. Il sindaco è titolare della rappresentanza generale del comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spetta, nell'ordine, al vicesindaco e all'assessore più anziano di età.

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

Art. 29

Linee programmatiche

(Art. 46, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Le linee programmatiche, presentate dal sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 13, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 30

Vice sindaco

(Art. 53, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il vice sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

2. In caso di assenza o impedimento del vice sindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

Art. 31

Delegati del sindaco

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio in occasione della prima seduta utile.

5. Il sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 32

La giunta - Composizione e nomina - Presidenza

(Artt. 47 e 64, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da non meno di due e non più di quattro assessori, compreso il vicesindaco

2. 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 uno assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del consiglio. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio comunale senza diritto di voto.

3. Il sindaco, per la nomina della giunta, avrà cura di promuovere la presenza di ambo i sessi.

4. 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.33

Competenze della giunta

(Art. 48, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Le competenze della giunta sono disciplinate dall'art. 48 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del consiglio, ai sensi dell'art. 42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 34

Funzionamento della giunta

(Art. 48, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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.

4. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione, che dovrà risultare a verbale, della giunta stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della giunta comunale.

Art. 35

Funzioni di competenza

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa e collabora con il Sindaco al Governo del Comune attraverso deliberazioni collegiali.

2. Adotta gli atti idonei degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica al rispondevole dei risultati, dell'attività amministrativa e della gestione, agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle sedute.

4. Rientrano nelle competenze della Giunta gli atti non riservati al Consiglio comunale, al Sindaco,

al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili dei servizi comunali.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 36

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.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

Art. 37

Partecipazione dei cittadini

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

Art. 38

Riunioni e assemblee

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 39

Istanze petizioni e proposte

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Gli elettori del comune, possono rivolgere istanze e petizioni al consiglio e alla giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, ad eccezione di quelle materie elencate nell'art.39.

2. Il consiglio comunale e la giunta, entro 90 giorni dal ricevimento, dovranno adottare i provvedimenti di competenza. Se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato del procedimento.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 20% elettori con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

CAPO II REFERENDUM

Art. 40

Azione referendaria

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Sono inoltre escluse dalle consultazioni referendarie

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del consiglio comunale;
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) Espropriazione per pubblica utilità
- e) Designazioni e nomine

4. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale.

5. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art.41

Volontariato

1. Il Comune di Monale ha sempre manifestato nel tempo una spiccata attitudine a partecipare ad attività e servizi di pubblico interesse in campo sociale, culturale turistico, ricreativo e sportivo.

2. L'Amministrazione comunale, pertanto, favorisce le varie espressioni del volontariato, ne promuove l'aggregazione e l'organizzazione, ne sostiene l'iniziativa riconoscendogli un ruolo primario quale laboratorio di creatività, di formazione civile e di esperienza all'interno della comunità locale.

Art.42

Associazionismo

1. Il comune riconosce il libero formarsi delle associazioni sul proprio territorio.

2. La Giunta, ad istanza delle interessate, registra in apposito albo le associazioni locali, ivi comprese le sezioni a rilevanza sovracomunale, che in-

tendono instaurare rapporti con l'amministrazione comunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione comunichi al Sindaco la sede ed il nominativo del legale rappresentante e depositi in Municipio copia dello statuto che, tra l'altro, deve contenere norme che consentano la libera adesione ad ogni singolo cittadino che si impegni a rispettarne i principi fondanti e gli obiettivi.

4. Non è ammessa la registrazione di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle leggi vigenti o dallo Statuto comunale.

5. Le associazioni registrate devono presentare, se richiesti, il loro bilancio e una relazione annuale sulle attività svolte e sui programmi futuri.

6. Il Comune può promuovere ed istituire la Consulta delle associazioni.

Art. 43

Contributo alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni locali registrate, con esclusione dei partiti politici e dei sindacati, 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, beni o servizi in modo gratuito.

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

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

Art. 44

Disciplina del referendum

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il regolamento deve prevedere:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

Art. 45

Effetti del referendum

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il sindaco ha facoltà di proporre egualmente

al consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 46

Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità stabilite dalle leggi vigenti e dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio della copia degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

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

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA-DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Art. 47

Albo pretorio - Ripubblicazione dei regolamenti

(Art. 124, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. È istituito nella sede del comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

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

3. Tutti i regolamenti comunali deliberati dal consiglio comunale, muniti degli estremi della pubblicazione, sono ripubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi. I detti regolamenti entrano in vigore, in assenza di diversa disposizione di ciascun regolamento, il primo giorno del mese successivo all'inizio della ripubblicazione.

Art. 48

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 49

Statuto dei diritti del contribuente

(Art. 1, c. 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212)

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- a) all'informazione del contribuente (art.5);
- b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art.6);
- c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art.7);
- d) alla remissione in termini (art.9);
- e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (art.10);
- f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

TITOLO V FINANZA - CONTABILITA - ORGANO DI CONTROLLO

Art. 50

Ordinamento finanziario e contabile
(Artt. da 149 a 241, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge dello stato.
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 51

Revisione economico-finanziaria
(Artt. da 234 a 241, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La revisione economico-finanziaria del comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del consiglio e della giunta. A tal fine sarà invitato, con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.

TITOLO VI I SERVIZI

Art. 52

Forma di gestione
(Artt. 113 e 114, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.
2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.
3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano 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, costituite o partecipate dal comune, qualora ricorrano i presupposti di cui al successivo art.46, comma 1;

f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del T.U. n. 267/2000, e del successivo art. 46, commi 2 e 3.

4. La scelta della forma di gestione verrà fatta dal Consiglio, che provvederà altresì a regolamentarla.

Art. 53

Gestione in economia
(Art. 113, c. 1.a, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 54

Concessione a terzi
(Art. 113, c. 1b, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

Art. 55

Tariffe dei servizi
(Art. 117, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dalla giunta comunale nel rispetto dei principi di cui all'art.117 del T.U. n. 267/2000.
2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisti, potranno essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 56 Convenzioni

(Art. 30, c. 1, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.
2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 57

Accordi di programma
(Art. 34, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di in-

tervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

Art.58 Protezione civile

1. Il Comune partecipa con gli altri Enti locali e con le organizzazioni degli apparati preposti, in forma coordinata a livello zonale, alle attività di programmazione e di prevenzione a tutela della popolazione a difesa del territorio.

2. Il Comune elabora, ed aggiorna, il piano comunale del servizio di protezione civile che:

a) Individua i punti e le aree a rischio in relazione alla vulnerabilità dei suoli, all'instabilità dei versanti, alle condizioni di equilibrio idrogeologico;

b) Stabilisce l'entità e la cadenza dei controlli e dei rilevamenti su tutto il territorio nonché delle prestazioni per una efficace regimazione delle acque meteoriche;

c) Indica le modalità operative in caso di emergenza, di pronto intervento, di primo soccorso e di evacuazione;

d) Fissa la dotazione di macchine, di attrezzi e di materiali necessari per la realtà monalese

3. Il Comune attiva un gruppo comunale di protezione civile che, facendo riferimento sui dipendenti e sugli Obiettori di coscienza in servizio presso il Comune, coinvolge i volontari disponibili. Ne regola il funzionamento, le risorse, le responsabilità delegate e le garanzie assicurative per gli addetti.

4. I componenti il gruppo comunale:

a) partecipano a corsi di formazione ed a stages di addestramento;

b) svolgono esercitazioni e simulano interventi;

c) effettuano le attività di controllo e di monitoraggio e di prevenzione nell'ambito del Comune;

d) curano le manutenzioni e le funzionalità delle attrezzature in dotazione;

e) collaborano per mantenere in condizioni decorose gli spazi pubblici all'interno dei nuclei abitati, il verde pubblico, le aree ed i percorsi naturalistici del territorio;

f) cooperano nell'attività di controllo e di prevenzione per la sicurezza dei cittadini e per l'integrità del patrimonio artistico ed architettonico in occasione di manifestazione ed eventi di interesse generale;

g) intervengono in caso di necessità, di emergenza, di pronto intervento, di primo soccorso all'interno del territorio comunale e, possibilmente anche all'esterno con spirito di collaborazione e solidarietà.

TITOLO VIII UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 59 Criteri generali in materia di organizzazione (Art. 6, c. 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:

- accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

- riduzione programmata delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni, realizzabile anche mediante l'incremento delle quote di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili;

- compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;

- attuazione dei controlli interni.

2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 36, comma 4, del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e dell'art. 89 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 60 Ordinamento degli uffici e dei servizi (Art. 89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

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

Art. 61 Organizzazione del personale (Art. 89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

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

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

Art. 62 Stato giuridico e trattamento economico del personale (Art. 89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

Art. 63

Incarichi esterni

(Art. 110, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORE GENERALE - RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI

Art. 64

Segretario comunale - Direttore generale

(Artt. da 97 a 106 e 108, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

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

3. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del segretario comunale.

4. Il segretario comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

5. Al segretario comunale possono essere conferite, dal sindaco, le funzioni di direttore generale.

Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al segretario comunale, spetta una indennità di direzione determinata dal sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

6. Possono essere altresì, conferite, oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge, con regolamento, o con provvedimento del sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione, e può anche essere affidata la direzione dei singoli settori della struttura organizzativa dell'ente in mancanza di personale idoneo e qualificato.

Art. 65

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco e può esercitare tutte le funzioni proprie del direttore generale, qualora l'Ente ne sia privo dei responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con autorizzazione del Sindaco a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico-giuridico al Consiglio ed alla Giunta, agli Assessori e dai singoli consiglieri.

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

4. Roga i contratti dei comuni, dei quali l'Ente è parte, quando non sia necessario 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 dello statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 66

Responsabili degli uffici e dei servizi

(Art. 107, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Essendo questo comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;

j) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, c. 5 e all'art. 54 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

k) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;

l) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "messo comunale" auto-

rizzato a notificare gli atti del comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

5. Il sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al consiglio comunale nella prima seduta utile.

Art. 67

Rappresentanza del comune in giudizio
(Art. 6, c. 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. In tutti i gradi di giudizio per la rappresentanza del comune, sia come attore che come convenuto, fatta eccezione:

a) per i processi tributari di cui al D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546, nei quali il comune, in tutti i gradi, è rappresentato dal responsabile del relativo tributo;

b) per le controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'art. 68, del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, nelle quali il comune è rappresentato dal responsabile del servizio personale; su conforme indirizzo espresso dalla giunta comunale ai sensi dell'art. 107, comma 1, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, sarà seguita la procedura di cui al successivo comma 2.

2. Con determinazione del direttore generale di cui all'art. 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero del segretario comunale:

a) sarà designato il responsabile del servizio incaricato della rappresentanza del comune nonché, in caso di sua assenza o impedimento, il suo sostituto;

b) sarà dato corso alla nomina del legale incaricato della difesa delle ragioni del comune.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 68

Violazioni di norme comunali - Sanzioni

1. Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del regolamento o dell'ordinanza.

2. Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a L. 60.000 né superiore a L. 1.000.000.

3. In sede di prima applicazione e fino a quando non sarà disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la giunta comunale, con apposita delibera-

zione, fisserà il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.

4. Per le sanzioni previste dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni generali contenute nella sezione I e II del Capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni. Autorità competente è il sindaco.

5. Quando i regolamenti o le ordinanze non dispongono altrimenti le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma minima di L. 60.000 e massima di L. 1.000.000.

Art. 69

Violazione alle norme di legge - Sanzioni

1. In tutti i casi in cui norme di legge demandano al sindaco ovvero genericamente al comune nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per la irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al comune stesso dei relativi proventi, il direttore generale di cui all'art. 108 del T.U. 8 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero il segretario comunale, designerà, con riferimento alla singola norma, il responsabile del servizio cui saranno attribuite tutte le competenze in capo al sindaco o, genericamente, al comune.

Art. 70

Modifiche dello statuto

(Artt. 1, c. 3, e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

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

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

4. Le proposte di abrogazione totale o parziale devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

Art. 71

Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.

2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti saranno apportate le necessarie variazioni.

Art. 72

Entrata in vigore

(Art. 6, c. 5, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

Comune di Omegna (Verbano Cusio Ossola)

Modifiche allo Statuto comunale

(omissis)

delibera

1) di modificare l'art. 62, 1° comma, dello Statuto Comunale, approvando il seguente nuovo testo:

“___ Il Consiglio di Quartiere rappresenta le esigenze della popolazione del Quartiere ed è nominato dal Consiglio Comunale sulla base dei risultati di una consultazione popolare disciplinata dal regolamento.”;

Il Segretario Generale
Aldo Melloni

Comune di Villar Perosa (Torino)

Statuto comunale

PARTE I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il Comune di Villar Perosa è Ente locale autonomo; rappresenta la comunità dei Villaresi e, col contributo della partecipazione dei cittadini singoli o associati, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri, le forme e gli istituti di cui al presente Statuto.

3. Il Comune di Villar Perosa ha potestà normativa che si esercita secondo le previsioni dello Statuto.

4. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il comune di Villar Perosa ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

5. Il Comune di Villar Perosa promuove, favorisce, indirizza e coordina l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della collettività locale.

6. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme del presente Statuto, nonché dai regolamenti e dagli atti amministrativi adottati nel rispetto dello stesso.

Art. 2 OBIETTIVI GENERALI

1. Il Comune di Villar Perosa e la sua popolazione, in spirito di tolleranza e cooperazione, nel rispetto dei principi della Costituzione italiana nata dalla Resistenza e delle regole del presente Statuto, operano:

- a) per la costruzione della pace;
- b) per l'integrazione tra i popoli;
- c) per l'unità dell'Europa;
- d) per la libertà di pensiero e di espressione delle convinzioni etiche, religiose e politiche, individuali e collettive;

e) per l'eliminazione delle condizioni di disegualianza tra i sessi;

f) per il superamento dell'emarginazione dovuta a condizioni sociali economiche, fisiche, psichiche o all'età;

g) per la difesa della salute dei cittadini;

h) per il pieno utilizzo, nell'interesse collettivo, di tutte le risorse, naturali, patrimoniali ed umane del territorio;

i) per il mantenimento dei livelli occupazionali, per la creazione di nuove opportunità di impiego e per la tutela della dignità dei lavoratori;

j) per lo sviluppo della cultura nel rispetto delle diversità e delle tradizioni;

m) per la piena realizzazione del diritto allo studio ed alla formazione professionale;

n) per la tutela dei diritti dei giovani e degli anziani;

o) per la lotta contro le forme di criminalità che agiscono attraverso l'infiltrazione nel tessuto sociale, economico ed istituzionale;

p) per la lotta alla diffusione della droga;

q) per la tutela dell'ambiente e dell'equilibrio ecologico e delle risorse naturali.

Art. 3 TERRITORIO E SEDE DEL COMUNE

1. La circoscrizione del Comune di Villar Perosa è costituita dalle seguenti frazioni e borgate storicamente riconosciute dalla comunità:

a) Frazioni: Caserme;

b) Borgate: Capoluogo, La Croce, Gottieri, Ciabot, Peirotti, Didiera, Chiardossini, Sartetti, Bolombardo, Podio, Roussa, Careiria, Ciarriere, Molliere, Drogliia, Frieri, Saretto, Cappelleria, Cavallari, Comba Ciabot, Barbos, Muretti, Ciardossina, Casevecchie, Prietti, Serre, Morana, Campassi, Vignassa, Azario, Vincon, Artero, Comba Orsiera Superiore, Comba Orsiera Inferiore, Odriva, Prà Martino, Prà Marino, Giustetti, Miandassa, S. Giuliaro, Chiosserande, Balma, Cascinette, Cascina Grossa, La Roul, Al Rul, Mense, Gara, Tecu, Tupin.

2. Il territorio comunale sarà suddiviso in 5 quartieri: Quartè d'Zur, Borgo dei Nobili, Quartiere della Piazza, Borgo del Fumo, Cantun Russi.

3. La delimitazione dei singoli quartieri è demandata ad apposito regolamento da redigersi tenendo conto dei pareri espressi dalla popolazione riunita in assemblea e dall'ufficio tecnico comunale.

4. La modifica della denominazione di borgate o frazioni e quartieri, deve essere deliberata dal Consiglio comunale, previa consultazione popolare.

5. Il territorio del Comune si estende per kmq. 11,540 e confina con i Comuni di: Porte, S. Pietro Val Lemina, Pinasca, Inverso Pinasca, S. Germano Chisone.

6. La sede del palazzo civico è situata in piazza della Libertà al civico numero 1; eventuali variazioni della sede dovranno essere determinate con le modalità stabilite dalla legge.

7. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si tengono nella sede comunale, salvo che per motivi eccezionali il Consiglio ritenga di riunirsi in luoghi diversi.

Art. 4

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica: con il nome Villar Perosa e con lo stemma, concesso a norma delle disposizioni vigenti.

2. Le insegne del Comune, accompagnate dal Sindaco vestito in forma ufficiale o da un suo delegato, potranno essere esibite nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, nonché in occasione di manifestazioni in cui la collettività riterrà di esprimere la propria presenza.

3. L'eventuale autorizzazione ad esibire le insegne comunali nell'ipotesi di cui all'ultima parte del comma precedente è data dalla Giunta con proprie deliberazioni.

4. L'uso e la riproduzione delle insegne per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 5

ALBO PRETORIO E INFORMAZIONE

1. Le attività del Comune di Villar Perosa sono svolte nel rispetto del principio della pubblicità, della trasparenza e della massima conoscibilità.

2. Nel palazzo municipale sono predisposti appositi spazi da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto a tale forma di pubblicità. Il Responsabile del servizio di segreteria, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti e ne certifica la pubblicazione.

3. Per particolari atti riguardanti i singoli quartieri del Comune, gli Organi competenti deliberano perché la pubblicazione venga effettuata anche nelle zone interessate.

4. Al fine di garantire a tutti i cittadini una adeguata informazione sulle attività del Comune, con apposito regolamento vengono previste e disciplinate ulteriori forme di pubblicità. Il Comune cura inoltre un bollettino periodico su cui sono riportare le notizie più importanti per la collettività.

Art. 6

TERRITORIO COMUNALE E SUA COLLOCAZIONE

1. Il Comune di Villar Perosa è ricompreso nel territorio della Regione Piemonte, della Provincia di Torino, della Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca.

2. Il Comune di Villar Perosa ritiene di essere parte integrante del territorio montano alpino e, d'intesa con i Comuni della Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca, con i Comuni delle Comunità Montane e Pedemontane limitrofe e con la Regione, agirà per la promozione e la costituzione di una Provincia alpina distinta dalla Città metropolitana di Torino.

3. Previa consultazione dei cittadini, il Comune di Villar Perosa può, nell'ambito della Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca, farsi promotore di iniziative per la fusione tra Comuni.

Art. 7

FINALITA'

1. Il Comune di Villar Perosa promuove lo sviluppo sociale, culturale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della costituzione, nel rispetto della cultura e delle vocazioni locali e valorizzando le potenzialità umane e le risorse offerte dal territorio di sua competenza.

2. Il Comune agisce per la salvaguardia, lo studio e la realizzazione del patrimonio ambientale, culturale, storico ed architettonico del proprio territorio. A tal fine adotta gli opportuni strumenti normativi; conduce opere di sensibilizzazione ed incentiva gli interventi sia pubblici che privati, tendenti al raggiungimento degli obiettivi.

3. Il Comune raggiunge i propri fini attraverso la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati; predispone i propri atti fondamentali di indirizzo e programmazione consultando le forze sociali, economiche, sindacali, dell'università e delle scuole.

Art. 8

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

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

2. Il Comune concorre alla determinazione, attuazione e specificazione degli obiettivi programmatici dello Stato, della Regione, della Provincia e della Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la comunità Montana, con la Provincia e con la Regione sono informati a principi di cooperazione, equidistribuzione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 9

FUNZIONI

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e delle funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.

2. L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione e il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente Statuto.

3. Le funzioni di competenza dello Stato e della Regione delegate o attribuite sono esercitate nel rispetto dei principi statutari e secondo le relative norme statali o regionali. Con gli stessi criteri sono esercitate le funzioni amministrative dello Stato e della Regione organizzate a livello locale a seguito dell'identificazione dell'interesse comunale.

4. Le funzioni delegate o attribuite di cui al comma precedente possono essere esercitate soltanto se lo Stato o la Regione assicurano le risorse necessarie.

5. Il comune può a sua volta delegare funzioni ad enti sovracomunali cui può partecipare.

Art. 10

RAPPRESENTANZA

1. Il Comune di Villar Perosa cura e rappresenta gli interessi della collettività locale nell'ambito delle proprie competenze e secondo il proprio ordinamento.

2. Il Comune si fa altresì rappresentante e promotore degli interessi della collettività nei rapporti con gli Enti, i soggetti pubblici e privati che esercitano o possono esercitare attività o funzioni che riguardano la popolazione Villarese.

3. Nei confronti dei soggetti di cui al comma precedente, il Comune avvalendosi degli strumenti e degli istituti dell'ordinamento, può promuovere intese, individuare forme di cooperazione, emanare direttive, fornire indicazioni, svolgere funzioni di co-

ordinamento al fine di armonizzare i loro interventi con le esigenze della comunità.

Art. 11

SVILUPPO SOCIALE, CULTURALE ED ECONOMICO

1. Lo sviluppo economico, sociale, culturale, nonché la valorizzazione delle risorse umane, territoriali ed ambientali, sono perseguiti attraverso

la gestione diretta ed indiretta dei servizi e tramite il coordinamento delle attività, nelle forme e con le modalità del presente Statuto, nonché mediante le attività di programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati che operano o intendono operare nel territorio comunale.

2. In particolare, il Comune, nel rispetto della programmazione nazionale e regionale, e di concerto con i Comuni della Comunità Montana, pone in essere tutte le azioni di sensibilizzazione utili a favorire il permanere delle attività economiche in essere e l'insediamento di nuove attività; a creare nuove opportunità di lavoro, di impiego del tempo libero, di istruzione e formazione professionale.

3. Per il raggiungimento degli scopi di cui al comma precedente il Comune, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Statuto, e di appositi regolamenti e Statuti, può agire, sia mediante la promozione e la partecipazione a società di incentivo a prevalente capitale comunale o misto, sia attraverso convenzioni, consorzi, gestioni in economia, aziende speciali, istituzioni, società per azioni a prevalente capitale pubblico, forme associate di gestione.

4. Al fine di favorire la formazione di tecnici e dirigenti in grado di contribuire alla valorizzazione delle risorse locali, il Comune, anche d'intesa con altre realtà operanti sul territorio, potrà istituire forme di incentivazione a favore dei giovani che, tenuto conto delle esigenze socio-economiche e territoriali della Valle sceglieranno indirizzi di studio utili al soddisfacimento delle stesse.

Art. 12

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31.12.1996, n. 675 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 13

PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 8, lett. d), del D.Lgs 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'articolo 10 del D.lgs 3 febbraio 1993, n. 29, tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale, trova applicazione il successivo articolo 24 concernente la nomina di detto organo.

PARTE II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 14

ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

SEZIONE I

Art. 15

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità. Esso è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

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

3. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

Art. 16

REGOLE GENERALI

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le proprie funzioni conformandosi ai principi, ai criteri, ed alle modalità previste dal presente Statuto e dalle norme del regolamento.

Il funzionamento del Consiglio sarà disciplinato da apposito Regolamento che dovrà conformarsi ai seguenti principi:

- prevedere le modalità di convocazione per la presentazione e discussione delle proposte;

- prevedere il numero dei Consiglieri necessari a rendere valide le sedute di prima e seconda convocazione che non deve essere inferiore ad 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune non computando a tal fine il Sindaco;

- prevedere che gli avvisi di convocazione devono essere recapitati ai Consiglieri nel domicilio dichiarato, entro un congruo termine;

- prevedere il tempo riservato per ogni seduta alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni assegnando i tempi per le repliche e le dichiarazioni di voto;

- disciplinare le forniture dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate per il funzionamento del Consiglio;

- prevedere le sessioni ordinarie e straordinarie del Consiglio.

2. Il Consiglio comunale impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di solidarietà, pubblicità e trasparenza, al fine di assicurare la tutela degli interessi collettivi, il buon andamento e l'imparzialità.

Art. 17
CONSIGLIERI COMUNALI - CONVALIDA -
PROGRAMMA DI GOVERNO.

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. approvato con D.LVO 267/2000.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Entro due mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio ed ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

7. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

8. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193, del T.U. approvato con decreto legislativo 267/2000.

Art. 18
DECADENZA DEI CONSIGLIERI

La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 19
GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi designando un loro capogruppo.

2. Ha diritto di costituirsi in gruppo il Consigliere comunale risultato come unico eletto nella propria lista.

3. Qualora uno o più Consiglieri, nel corso del loro mandato, decidano di abbandonare il gruppo in cui sono stati eletti, possono aderire ad un altro gruppo esistente o confluire nel gruppo misto.

4. Nel corso della legislatura potranno essere formati nuovi gruppi consiliari con specifica denominazione soltanto ove gli stessi siano costituiti da almeno tre elementi.

5. Il regolamento di cui al primo comma dell'art. 16 del presente Statuto disciplina le prerogative

spettanti ai capigruppo, le modalità di convocazione degli stessi; l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 20
COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale istituisce ed elegge commissioni permanenti con funzione consultiva, referente, propositiva e di controllo allo scopo di assicurare la partecipazione dei Consiglieri e dei cittadini alla vita ed alle scelte del Comune.

2. Delle commissioni, salvo si tratti di commissioni di controllo o di inchiesta, oltre ai Consiglieri comunali, possono far parte anche i rappresentanti dei quartieri, cittadini specificatamente competenti, interessati alle materie trattate, esperti in problemi delle singole zone del territorio comunale e appartenenti ad Enti, gruppi ed associazioni iscritti nell'anagrafe di cui al successivo art. 65.

3. I componenti delle commissioni sono indicati dai capigruppo nel rispetto del criterio proporzionale per garantire le funzioni dei gruppi di minoranza. Delle commissioni fa parte di diritto l'Assessore competente per materia o un suo delegato.

4. Il regolamento di cui all'art. 16 del presente Statuto disciplina il numero dei componenti, i criteri di scelta, il funzionamento e le attribuzioni delle commissioni.

5. Il regolamento può altresì prevedere l'istituzione di commissioni temporanee o speciali e la facoltà delle commissioni chiamate a svolgere attività di studio e di ricerca di avvalersi di audizioni di soggetti pubblici o privati competenti o interessati ai problemi.

Art. 21
COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI

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

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

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine. 4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

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

Art. 22
SVOLGIMENTO DEI LAVORI CONSILIARI

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche; le eccezioni alla pubblicità sono previste dal regolamento di cui all'art. 16 in relazione alla necessità di salvaguardare l'ordine pubblico e la riservatezza di gruppi o persone.

2. I lavori del Consiglio comunale sono disciplinati dal regolamento di cui all'art. 16.

3. Le votazioni si svolgono in forma palese, salvo riguardino singole persone o gruppi.

4. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno tenendo conto anche delle indicazioni della Giunta e delle richieste

dei Consiglieri, dei capigruppo e delle istanze dei cittadini di singole zone del territorio, delle organizzazioni sociali, culturali, del volontariato, sindacali ed imprenditoriali.

5. Il Sindaco presiede i lavori del Consiglio.

6. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale entro 20 giorni dalla richiesta, quando la stessa provenga da almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni da questi sollevate.

7. Le funzioni di cui ai precedenti commi 4°, 5°, 6°, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione, decesso o impedimento definitivo del Sindaco, sono assolte dal Vice Sindaco.

8. Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie, d'urgenza o informali. Sono sessioni ordinarie quelle in cui si approvano il bilancio di previsione ed il conto consuntivo; sono straordinarie le altre riunioni convocate nell'arco dell'anno solare. La disciplina per la convocazione e per i lavori delle sedute d'urgenza e informali è demandata al regolamento di cui all'art. 16.

9. Salvo i casi in cui la legge o il regolamento di cui all'art. 16 richiedono la maggioranza qualificata, le deliberazioni sono assunte validamente quando ottengono l'approvazione da parte della maggioranza assoluta dei presenti.

10. Il segretario comunale, avvalendosi degli uffici, cura la verbalizzazione delle sedute; ove il segretario sia obbligato a non partecipare alla seduta, è sostituito da un consigliere designato dal Presidente. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal segretario e dal Presidente.

SEZIONE II

Art. 23

LA GIUNTA COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e dal numero massimo di sei Assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di 2. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

Art. 24

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 di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei Responsabili dei Servizi, 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.

4. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

5. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

6. 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.

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese.

8. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale.

9. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un vice sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.

10. I soggetti chiamati alla carica di Vice sindaco o Assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

- non avere ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della legge 25 marzo 1993, n. 81, la carica di assessore.

11. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del vice-sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

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

Art. 25

ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti quegli atti di amministrazione, che per loro natura non rientrano nella competenza esclusiva degli altri Organi dell'Ente.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. In via esemplificativa, la Giunta nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- propone al Consiglio i regolamenti;

- approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi;

- elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

- definisce condizioni per accordi ed approva con soggetti pubblici e privati convenzioni concernenti opere, servizi e materie urbanistiche, fatte salve le competenze consiliari;

- elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

- nomina commissioni (per le selezioni pubbliche e riservate);

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

esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La Giunta nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi burocratici dell'Ente;

fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale e i responsabili di servizio,

dispone la costituzione dell'Ente in giudizio e conferisce l'incarico ad un legale.

SEZIONE III

Art. 26

IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio comunale.

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

Art. 27

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

ha rappresentanza generale dell'Ente;

ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

coordina l'attività dei singoli Assessori;

può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

ha facoltà di assegnare ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate;

sentita la Giunta, promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

convoca i comizi per referendum consultivi;

adotta ordinanze contingibili e urgenti;

Art. 28

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

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

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

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

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

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

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

Art. 29

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;

convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

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

propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale, la convocazione della Giunta e la presiede;

nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 30

IL VICESINDACO

1. Il Vicesindaco viene nominato dal Sindaco e lo sostituisce in tutte le funzioni in caso di assenza, impedimento o sospensione dalle funzioni.

SEZIONE IV

Art. 31

NORMA GENERALE PER LA TRASPARENZA E LA LOTTA ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

1. Coerentemente con l'impegno assunto all'art. 2 del presente Statuto, la collettività Villarese, nell'intento di contribuire alla lotta contro la criminalità organizzata, non ammette tra i suoi amministratori soggetti legati ad organizzazioni criminali di tipo mafioso, dedite allo spaccio di stupefacenti e simili.

2. Ogni Consigliere assume formalmente l'impegno di tutelare e realizzare il principio di cui al comma precedente, nei termini e con le modalità stabilite nel regolamento previsto dall'art. 16 del presente Statuto.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

SEZIONE I

Art. 32

SEGRETARIO COMUNALE - STATO GIURIDICO,
TRATTAMENTO ECONOMICO E FUNZIONI

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. I singoli regolamenti comunali, nel rispetto delle norme di legge, disciplinano l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.

3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 c.4 del T.U. approvato con D.lgs. 267/2000.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 c.1 del T.U. approvato con D.lgs. 267/2000. Allo stesso viene corrisposta l'indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

Il Segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o attribuitagli dal Sindaco ai sensi dell'art. 97 lett. d) del T.U. approvato con D.lgs. 267/2000.

SEZIONE II
UFFICI

Art. 33

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica con l'autonomia normativa e organizzativa che gli è propria, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di Bilancio..

Art. 34

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dal regolamento che si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

Art. 35

INCARICHI ESTERNI

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

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità

con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restano di requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente, o ad una unità negli enti con una dotazione inferiore alle 20 unità. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 242 del T.U. approvato con decreto legislativo 267/2000.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 169 del decreto legislativo 267/2000, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dall'articolo 20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

Art. 36

COMPETENZE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso; c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel ri-

spetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenze comunali, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle relative sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale.

L'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile, e urgente sulle materie indicate dall'art. 54 del D.Lgs 267/2000.

L'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune.

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli altri atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

l) Il conferimento di incarichi professionali.

m) la rappresentanza dell'Ente in giudizio su delega del Sindaco.

2. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

TITOLO III SERVIZI

Art. 37 FORMA DI GESTIONE

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte alla realizzazione di fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

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

b) in concessione a terzi, quando sussistano 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 costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

f) A mezzo di Società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

Art. 38 GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 39 AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto.

2. sono organi dell'azienda e dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore:

a) il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a Consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo Statuto Aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) Il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

c) Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo Statuto dell'azienda e dell'Istituzione può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, aziende, istituzioni e società nonché coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente dell'azienda 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.

5. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda Speciale sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti, quelli delle Istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente locale da cui dipendono.

6. L'azienda e l'Istituzione informano la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, di cui all'art. 114 del T.U. approvato con D.lgs 267/2000, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Il collegio dei revisori dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

9. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

Art. 40

TRASFORMAZIONE DELLE AZIENDE SPECIALI IN SOCIETA' PER AZIONI.

Trova applicazione l'art. 115 del T.U. approvato con D.lgs 267/2000.

Art. 41
SOCIETA'

1. Il Comune può gestire servizi pubblici nei limiti previsti dall'art. 116 del T.U. approvato con D.lgs 267/2000, a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, anche in deroga a disposizioni di legge specifiche, secondo le modalità disposte dal suddetto articolo 116.

Art. 42
CONCESSIONE A TERZI

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

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

**TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO**

Art. 43
PRINCIPI E CRITERI

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

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

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

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

Art. 44
REVISORE DEI CONTI

1. Il revisore dei conti è eletto a maggioranza assoluta dal Consiglio comunale, tra gli iscritti nel ruolo e negli albi di cui all'art.234 del T.U. approvato con D.lgs 267/2000 dura in carica per tre anni.

2. Il Regolamento di contabilità comunale disciplina l'organizzazione dell'ufficio del revisore e i mezzi di cui questi potrà disporre per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 45
CONTROLLO DI GESTIONE

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

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

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati.

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

**PARTE III
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME ASSOCIATIVE**

**SEZIONE I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

Art. 46
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**SEZIONE II
FORME COLLABORATIVE**

Art. 47
PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

Art. 48
CONVENZIONI

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 49
CONSORZI

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione dei consorzi tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale; ovvero per economia di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di aziende speciali e non sia opportuno

avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente per i servizi stessi.

2. La convenzione, oltre agli elementi ed obblighi previsti dalla legge deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli 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 assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi Enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 50 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma 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 di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dall'art. 34 del T.U. approvato con D.lgs 267/2000.

PARTE IV TITOLO I PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 51 PARTECIPAZIONE

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

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

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

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere su specifici problemi delle realtà associative, delle organizzazioni sindacali e dei soggetti economici.

SEZIONE I

Art. 52 QUARTIERI

1. Il Comune individua nei quartieri di cui al 2° comma dell'art. 3 del presente Statuto i luoghi privilegiati della partecipazione dei cittadini alla vita della comunità locale.

2. Ogni quartiere ha la facoltà di eleggere e di farsi rappresentare da tre delegati. Le elezioni sono indette da un comitato spontaneo di cittadini e che all'atto della sua costituzione informa l'amministrazione presentandosi al Sindaco.

3. L'elezione dei delegati dei quartieri è disciplinata dal regolamento di cui al precedente art. 3.

4. Per l'elezione dei delegati di quartiere si applicano nel norme generali che disciplinano l'elettorato passivo. Non possono essere eletti i cittadini che

già ricoprono la carica di Sindaco, Assessore o Consigliere comunale.

5. All'elezione dei delegati partecipano tutti gli elettori residenti nel quartiere.

6. I delegati di quartiere durano in carica cinque anni. La loro decadenza o sostituzione è disciplinata dal regolamento.

7. I delegati dei quartieri hanno diritto di prendere conoscenza di tutti gli atti del Comune; di presentare proposte; di essere sentiti dalle commissioni, dalla Giunta e dal Consiglio comunale; di chiedere chiarimenti sulle scelte dell'amministrazione; di chiedere che il Sindaco e la Giunta riferiscano al quartiere circa specifiche questioni che lo riguardano; di essere informati circa gli atti che riguardano le zone da loro rappresentate. La loro attività è disciplinata dal regolamento di cui al precedente comma 3°.

SEZIONE II INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 53 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

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

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

Art. 54 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonchè proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati di emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 1/20 degli elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

SEZIONE III ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 55 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le

forme di incentivazione previste dal successivo art. 59, favorisce l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e, tramite l'adozione di idonee forme di consultazione, al procedimento di formazione degli atti generali.

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

Art. 56 ASSOCIAZIONI

1. La Giunta comunale registra, in apposita anagrafe previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni, gli Enti ed i gruppi che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni, degli Enti e dei gruppi devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 57 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale, per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta. Il termine può essere abbreviato in caso di necessità motivata.

Art. 58 INCENTIVAZIONE

1. Agli Enti, ai gruppi, alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, sia tecnico-professionale e organizzativa.

Art. 59 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari, su richiesta degli Enti, dei gruppi, delle associazioni, degli organismi interessati e dei delegati di quartiere, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

SEZIONE IV REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO

Art. 60 REFERENDUM

1. Sono previsti referendum 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 di tariffe e di personale, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori dei referendum possono essere:

a) il 20 per cento degli iscritti nelle liste elettorali;

b) il Consiglio comunale.

4. Al voto referendario possono partecipare tutti gli elettori residenti nel Comune.

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

I Referendum e le consultazioni previste dal presente Statuto non possono aver luogo in coincidenza con altre consultazioni elettorali.

Art. 61 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di sottoporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 62 DIRITTO DI ACCESSO

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

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

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

Art. 63 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 deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

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

SEZIONE V
DIFENSORE CIVICO

Art. 64
ISTITUZIONE DELL'UFFICIO

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 65
NOMINA - FUNZIONI - DISCIPLINA

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito Regolamento.

PARTE V
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 66
ORGANI DELLA FUNZIONE NORMATIVA

1. Lo Statuto e i regolamenti del Comune nonché le loro modifiche, possono essere predisposti da apposita commissione consiliare con funzione redigente. Della commissione devono far parte i rappresentanti di tutti i gruppi presenti in Consiglio. 2. La commissione, nello svolgimento dei lavori, può avvalersi della consulenza di esperti in materie tecnico-giuridiche.

3. Il Consiglio comunale approva lo Statuto secondo quanto stabilito dal 4° comma dell'art. 6 del T.U. approvato con D.lgs 267/2000. I regolamenti sono approvati con voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 67
STATUTO

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

2. La modifica dello Statuto può essere proposta da un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune o da almeno un ventesimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali.

3. La proposta di modifica deve essere presentata in forma di progetto redatto per articoli e viene vagliata dall'apposita commissione consiliare.

4. Le modifiche dello Statuto devono essere approvate secondo le modalità stabilite dall'art. 6 comma 4° del T.U. approvato con D.lgs 267/2000.

5. 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. 68
REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie previste 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 dello Statuto, 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, ai delegati di quartiere, alle commissioni ed ai cittadini che agiscono secondo quanto disposto dall'art. 56 del presente Statuto.

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

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

Art. 69
ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE
COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello statuto o dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale, contenuti nella Costituzione, nel T.U. approvato con D.lgs 267/2000 ed in altre leggi, e dello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

TITOLO I
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 70
ENTRATA IN VIGORE

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

Art. 71
MODIFICHE DELLO STATUTO

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

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

ANNUNCI LEGALI

2^a Commissione provinciale per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica c/o ATC - Novara

Avviso

La 2^a Commissione Provinciale Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica istituita presso l'A.T.C. di Novara in Via Boschi n. 2, ha formato la graduatoria definitiva, relativa ad alloggi ERP di risulta in Calasca Castiglione.

La graduatoria, con il punteggio dettagliato, è in visione presso gli uffici Comunali e presso l'A.T.C. di Novara.

Novara, 9 ottobre 2001

Il Presidente della Commissione
Roberto Fava

1

Commissione formazione graduatorie assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica c/o ATC - Alessandria

Avviso di pubblicazione di graduatoria provvisoria

Si rende noto che questa commissione ha formato la graduatoria provvisoria relativa al bando generale di concorso pubblicato in data 20/7/2001 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia residenziale pubblica che dovessero comunque rendersi disponibili nel Comune di Predosa.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della Legge Regionale 28 marzo 1995, n. 46 così come modificata dalla Legge Regionale 29 luglio 1996, n. 51, e dalla Legge Regionale 21 gennaio 1998, n. 5 e gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune sopra indicato e presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Alessandria (Ex I.A.C.P.).

Alessandria, 29 ottobre 2001

Il Presidente della Commissione
Michele Zeoli

2

Comune di Cumiana (Torino)

Lavori di realizzazione della fognatura nera comunale in b.ta Paschero. Impresa: SISAP di Tomatis Geom. Massimo & C. - Vottignasco - Avviso ad opponendum

Il Responsabile Settore Tecnico

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della L. 20.3.1865 n. 2248, dell'art. 93 del R.D. n. 350 del 25.5.1985, e dell'art. 189 del D.P.R. 554 del 21.12.1999,

Avverte

che avendo l'appaltatore dei lavori di realizzazione della fognatura nera comunale, Impresa S.I.S.A.P. s.a.s. con sede a Vottignasco in via Savigliano n. 23, ultimati i lavori in base al contratto

n. 1558 del 22.03.2001, registrato a Pinerolo il 06.04.2001 a n. 1354 S.1, chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili, ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

I creditori che intendono garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dall'Impresa, dovranno chiedere tempestivamente il sequestro alla competente autorità giudiziaria.

Cumiana, 14 novembre 2001

Il Responsabile Settore Tecnico
Domenico Maletto

3

Comune di Foglizzo (Torino)

Deliberazione della Giunta Comunale n. 126, del 22.10.2001, avente per oggetto: "Approvazione del piano di recupero di iniziativa privata presentato dal Signor Barbieri Antonio e Bruno Ines"

(omissis)

LA GIUNTA COMUNALE

delibera

(omissis)

Di approvare, per quanto esposto nella premessa narrativa, il Piano di Recupero presentato dai Signori Barbieri Antonio e Bruno Ines, concernente la ristrutturazione dell'immobile di sua proprietà sito in Via San Giovanni Bosco n. 3, distinto a Catasto al Foglio 6, particelle n. 435, ricadente in zona CS denominata "Centro Storico" del vigente P.R.G.C., approvato con D.G.R. n. 8 - 2458, del 19.3.2001, che si compone dei seguenti elaborati:

- a) Schema di convenzione
 - b) Relazione tecnica
 - c) Documentazione fotografica
 - d) Elaborati grafici così composti:
Tav. 1 - Planimetrie estratti
Tav. 2 - Piante sezioni prospetti
 - e) Titolo di proprietà
- Foglizzo, 2 novembre 2001

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Carlo Schizzerotto

4

Comune di Foglizzo (Torino)

Deliberazione della Giunta Comunale n. 127, del 22.10.2001, avente per oggetto: "Approvazione del piano di recupero di iniziativa privata in sanatoria presentato dal Signor Moncada Antonino"

(omissis)

LA GIUNTA COMUNALE

delibera

(omissis)

Di approvare, per quanto esposto nella premessa narrativa, il Piano di Recupero in sanatoria ai sensi della L. 47/85, presentato dal Signor Moncalda Antonino, concernente la ristrutturazione dell'immobile di sua proprietà sito in Via Vittorio Emanuele n. 18, distinto a Catasto Terreni al Foglio 6, particelle n. 318, ricadente in zona CS denominata "Centro Storico" del vigente P.R.G.C., approvato con D.G.R. n. 8 - 2458, del 19.3.2001, che si compone dei seguenti elaborati:

- a) Schema di convenzione
- b) Relazione tecnica
- c) Documentazione fotografica
- d) Elaborati grafici così composti:

Tav. 1 - Planimetrie estratti

Tav. 2 - Preesistenza

Tav. 3 - Stato di fatto - Progetto

Tav. 4 - Sovrapposizione della situazione di progetto alla preesistenza

- e) Titolo di proprietà

Fogizzo, 2 novembre 2001

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Carlo Schizzerotto

5

Comune di Lesa (Novara)

Deliberazione del Consiglio comunale 24 settembre 2001 n. 34. Approvazione regolamento edilizio

(omissis)

IL CONSIGLIO COMUNALE

A voti unanimi

delibera

1. Di revocare la D.C.C. n. 8 in data 19/2/20001;
2. Di approvare il Regolamento Edilizio Comunale nel testo tipo approvato dalla Regione con D.C.R. n. 548-9691 del 19/7/1999;
3. Di precisare che l'art. 27/bis non è stato inserito in quanto i parametri del P.R.G.C. adottato sono uniformati al R.E. tipo così come previsto dall'art. 2 comma 5 della L.R. n. 19/1999;
4. Di dichiarare la conformità del Regolamento Edilizio Comunale al regolamento tipo della Regione Piemonte.

(omissis)

6

Comune di Marano Ticino (Novara)

Estratto della deliberazione adottata dal Comune di Marano Ticino (NO) n. 21 del 17 ottobre 2001 ad oggetto: "Approvazione regolamento edilizio comunale"

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

delibera

1. Di abrogare dal testo del Regolamento Edilizio Comunale approvato con delibera del C. C. n. 5 del 10 maggio 2001 il comma 5 dell'art. 37 che così recita:

"E' fatto assoluto divieto di installare nel centro abitato e comunque nelle vicinanze di insediamenti abitativi e zone edificabili, ripetitori o impianti di trasmissione di supporto alla telefonia mobile o cellulare. I succitati impianti dovranno comunque distare almeno 1 Km. dalle aree suddette."

2. Di confermare in ogni altra parte il testo del regolamento sopra detto che si compone di n. 70 articoli suddivisi in otto titoli, n. 10 allegati e n. 1 appendice all'art. 31 e che si allega al presente atto, privato del comma 5 dell'art. 37 abrogato al precedente punto, per formarne parte integrante e sostanziale.

3. Di dare atto della conformità del testo approvato al punto 2 del dispositivo della presente deliberazione e allegato alla stessa al testo del Regolamento Tipo approvato con deliberazione del Consiglio Regionale del 29.7.1999 n. 548 - 9691, ai sensi e per gli effetti dei commi 2 - 3 - 4 dell'art. 3 della legge regionale 8.7.1999 n. 19.

4. Di dare atto che il catalogo dei beni culturali e architettonici redatto ai sensi della L. R. 14.3.1995 n. 35 e approvato con delibera del C. C. n. 38 del 30.9.1999 costituisce allegato del Regolamento Edilizio Comunale.

5. Di trasmettere, ad avvenuta esecutività della presente deliberazione, il Regolamento approvato dal Consiglio unitamente alla stessa deliberazione di approvazione alla Giunta Regionale ai sensi del comma 4 dell'art. 3 della L. R. n. 19/1999.

6. Di dare atto che il Regolamento allegato assume efficacia con la pubblicazione per estratto della deliberazione, divenuta esecutiva, sul Bollettino Ufficiale della Regione.

7

Comune di Melle (Cuneo)

Verbale di deliberazione del consiglio comunale n. 30 del 30 luglio 2001 - Classificazione strade comunali

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

delibera

1) Di classificare, come comunale, ai sensi del disposto dell'art. 3 della L.R. 27/11/1996 n. 86 il seguente tratto di strada:

Vicolo del Borgo (mt. 60 circa) della Piazzetta del Borgo fino all'incrocio con via Tre Martiri

2) Di classificare come strada vicinale di pubblico transito la deviazione di raccordo fino alla strada provinciale di circa 40 metri.

3) Di ribadire che ai sensi del disposto dell'art. 3 della L.R. 27/11/1996 n. 86 il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio di questo Ente per la durata di quindici giorni consecutivi e che nei successivi trenta giorni chiunque potrà presentare motivata opposizione avverso il medesimo provvedimento, opposizione sulla quale deciderà in via definitiva questo stesso Consesso;

4) Di dare atto, infine, che una volta divenuta definitiva la presente deliberazione dovrà essere trasmessa alla Regione che provvederà alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione e produrrà i suoi effetti dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale sarà pubblicato sul B.U.R.P.

8

Comune di Mondovì (Cuneo)

Piano Regolatore Generale Comunale

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 17 della Legge Regionale n. 56 del 5/12/77 e s.m.i. intitolato: "Varianti e revisioni del Piano Regolatore Generale Comunale";

Visto l'art. 15 della stessa legge che detta norme in ordine alla "Formazione ed approvazione del Piano Regolatore Generale Comunale";

Visto, in particolare, il comma VIII di detto art. 15 relativo alla pubblicità degli atti;

rende noto

che con atto deliberativo n. 63, assunto in data 5/10/2001, il Consiglio Comunale ha adottato il Progetto Definitivo della Variante di revisione generale del vigente

Piano Regolatore Generale Comunale

Tale progetto Definitivo della Variante di revisione è depositato "per notizia", per 30 (trenta) giorni consecutivi, dal 13/11/2001 al 12/12/2001, presso la Segreteria del Comune - Dipartimento Gestione del Territorio (corso Statuto, 13/15) e contestualmente pubblicato, per lo stesso periodo, presso l'Albo Pretorio del Comune.

L'orario di accesso al suddetto Dipartimento è così articolato:

martedì, mercoledì, venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00;

giovedì, sabato: dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

Mondovì, 10 novembre 2001

Il Dirigente del Dipartimento
Gianfranco Meineri

9

Comune di Montiglio Monferrato (Asti)

Deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 21/11/2000, "Approvazione Regolamento Edilizio Comunale"

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

delibera

1) di confermare la parte premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

2) di approvare, siccome approva, il Regolamento Edilizio Comunale del Comune di Montiglio Monferrato, composto da n. 70 articoli e n. 10 modelli che, allegati al presente provvedimento, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

3) di dare atto che il Regolamento Edilizio Comunale testè approvato è conforme al regolamento formato dalla Regione Piemonte, salvo per quanto concerne la nomina della Commissione Edilizia, in relazione all'organo competente, per i motivi innanzi esposti e che qui si intendono integralmente trascritti e riportati;

4) di dare atto, altresì, che nella stesura del Regolamento Edilizio Comunale si è tenuto conto del carattere cogente dei titoli II, III, IV, VII e VIII, dello schema tipo Regionale.

10

Comune di Quaronna (Vercelli)

Decreto n. 2 del 12 ottobre 2001 - decreto per l'occupazione d'urgenza di beni immobili occorrenti per l'esecuzione dei lavori di Sistemazione Pista Beata al Monte - San Giovanni

Il Responsabile del Procedimento

- Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 76 in data 28-12-2000 esecutiva ai sensi di legge, con la quale questo Ente ha approvato il progetto preliminare dei lavori individuati in epigrafe, indicando altresì le fonti di finanziamento della spesa;

- Visto che con lo stesso provvedimento è stato determinato di procedere all'occupazione d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione dei lavori;

- Visto che con delib. G.C. n. 73 in data 19-6-2001 di approvazione del progetto definitivo sono stati determinati i termini per l'inizio e l'ultimazione dei lavori nonché quelli per l'inizio e l'ultimazione delle operazioni di espropriazione, ai sensi dell'articolo 13, della legge 25 giugno 1865, n. 2359;

- Considerato che l'approvazione del progetto definitivo da parte dell'organo competente ha comportato la dichiarazione di pubblica utilità, urgenza e indifferibilità dei lavori, ai sensi dell'articolo 1, primo comma, della legge 3 gennaio 1978, n. 1;

- Visto l'articolo 106 del d.P.R. 24 luglio 1977, n. 616 nonché la Legge Regione Piemonte n. 44/2000, con cui sono state attribuite ai Comuni le funzioni amministrative concernenti le occupazioni temporanee e d'urgenza ed i relativi adempimenti, quando trattasi di lavori pubblici o di pubblica utilità la cui esecuzione compete al Comune;

- Visti l'articolo 51, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche e integrazioni, nonché l'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, circa l'attribuzione delle competenze al responsabile del servizio;

- Richiamati infine gli articoli 71 e seguenti della legge 25 giugno 1865, n. 2359, l'articolo 3 della legge 3 gennaio 1978, n. 1,

decreta

Art. 1 E' disposta a favore del Comune di Quarona l'occupazione d'urgenza degli immobili siti nel Comune medesimo e identificati come nell'elenco appresso riportato, estratto dal piano particellare allegato al progetto e approvato unitamente a questo, necessari alla esecuzione dei lavori di cui in oggetto:

Proprietà Sella Silvio Partita 2137 foglio 7 mapp. 226 sup. totale mq. 3060 R.D. L. 4896 R.A. L. 2142 Sup. da occupare mq. 1.540;

Proprietà Ist. Diocesano per il sostentamento del Clero di Novara Partita 10046 foglio 7 mapp. 242 sup. totale mq. 18.860 R.D. L. 30176 R.A. L. 13202 Sup. da occupare mq. 560;

Art. 2 L'occupazione per poter realizzare i lavori di cui all'articolo 1 può essere protratta fino a cinque anni dalla data di immissione nel possesso come risulterà dall'apposito verbale.

Art. 3 All'atto dell'effettiva occupazione degli immobili, il tecnico incaricato provvederà a redigere, contestualmente al verbale di immissione nel possesso, il relativo stato di consistenza.

Detto verbale sarà redatto in contraddittorio con il proprietario o i proprietari o, in loro assenza ovvero in caso di loro rifiuto di sottoscrizione, con l'intervento di due testimoni che non siano dipendenti dell'ente interessato o dei suoi concessionari. Al contraddittorio sono ammessi il fittavolo, il mezzadro, il colono o il partecipante.

Art. 4 L'avviso di convocazione per la redazione dello stato di consistenza e immissione in possesso, contenente il luogo, il giorno e l'ora, dovrà a cura dell'Ente occupante essere notificato almeno venti giorni prima al proprietario del fondo, ed affisso per lo stesso periodo all'Albo pretorio del Comune in cui sono situati gli immobili.

Lo stesso Ente occupante, dopo l'immissione in possesso, provvederà alla notifica del verbale di consistenza e di immissione in possesso ai proprietari interessati, nelle forme prescritte per la notificazione degli atti processuali civili.

Art. 5 Il Comune di Quarona corrisponderà agli aventi diritto l'indennità di occupazione per il periodo compreso tra la data di immissione in possesso e quella di acquisizione dell'immobile.

A tale scopo il Comune di Quarona trasmetterà tempestivamente il verbale di consistenza e di immissione nel possesso, e gli eventuali altri atti necessari, alla Commissione Provinciale per gli espropri, dandone comunicazione ai proprietari interessati.

Art. 7 Il presente Decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, nonché su un organo di stampa a diffusione locale.

Art. 8 Il presente decreto perderà efficacia ove l'occupazione degli immobili non segua nel termine di tre mesi dalla data della sua esecutività.

Art. 9 Ai sensi dell'articolo 3, ultimo comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241, si rende noto che in forza dell'articolo 113 della Costituzione e dell'ar-

ticolo 34 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80, contro il presente decreto può essere presentato ricorso al T.A.R., entro 60 giorni dal ricevimento, con le modalità di cui alla legge 6 dicembre 1971, n. 1034, come integrate dall'articolo 19 decreto-legge 25 marzo 1997, n. 67, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 maggio 1997, n. 135, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dallo stesso termine.

Il Responsabile del Procedimento
Amedeo Crolla Gianolio

11

Comune di Sala Biellese (Biella)

Deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 28.9.2001 - Approvazione nuovo Regolamento edilizio comunale

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

visto l'art. 42 comma 2, lettera a) del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267,

delibera

- di approvare il nuovo regolamento edilizio comunale nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale il quale si compone di 70 articoli, 10 modelli progressivamente numerati da 1 a 10, ed una appendice all'art. 31;

- di dare atto che il regolamento edilizio testè approvato è conforme a quello tipo formato dalla Regione Piemonte;

- di revocare le precedenti deliberazioni Consiliari n. 25/1999 e n. 10/2001 riguardanti, rispettivamente, approvazione nuovo Regolamento Edilizio e modifica art. 4 dello stesso.

Sala Biellese, 30 ottobre 2001

Il Segretario comunale
Giuseppe Schimizzi

12

Comune di Valperga (Torino)

Revisione del Piano Regolatore Generale Comunale (variante strutturale art. 17 comma 4 L.R. 56/77) adozione definitiva integrazioni

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 30.10.2001 "Revisione del P.R.G.C. (variante strutturale art. 17 - comma 4 - L.R. 56/77). Adozione definitiva. Integrazioni alla deliberazione del C.C. n. 22 del 13.7.2001;

Visti gli artt. 15 - comma 8 e 17 comma 4 della legge regionale 5.12.1977 n. 56 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 20 della L.R. 14.12.1998, n. 40;

(omissis)

rende noto

che la predetta deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 30.10.2001, con i relativi allegati, è depositata presso gli uffici comunali per la durata di 30 giorni consecutivi e precisamente dal 14.11.2001 a tutto il 13.12.2001, affinché chiunque possa prenderne visione, con il seguente orario:

- giorni feriali dalle ore 11,00 alle ore 12,00
- giorni festivi dalle ore 11,00 alle ore 12,00

Chiunque intenda formulare delle osservazioni in ordine alla compatibilità ambientale delle scelte effettuate, potrà farlo per iscritto alla Regione Piemonte - Assessorato all'Urbanistica, Pianificazione gestione urbanistica - C.so Bolzano n. 44 - Torino e per conoscenza al Comune di Valperga - Via Matteotti n. 19 - Valperga.

Valperga, 14 novembre 2001

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Giancarlo Sandretto

13

Comune di Valperga (Torino)

Piano Esecutivo Convenzionato in area produttiva - via Busano - Proponente: Facem S.p.A. - Avviso di deposito e pubblicazione

Il Responsabile Area Tecnica

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 12.10.2001 inerente l'accoglimento del Piano Esecutivo Convenzionato in area produttiva proposto dalla Facem S.p.A. in via Busano, ai sensi dell'art. 43, 3° e 4° comma L.R. 56/77 e ss.mm.ii.,

rende noto

che il progetto del P.E.C. in area produttiva - via Busano, sarà depositato, unitamente agli atti e documenti relativi, presso la Sede Comunale per quindici giorni consecutivi, dal 14.11.2001 al 28.11.2001, durante i quali chiunque potrà prenderne visione con il seguente orario: giorni feriali e festivi dalle ore 11,00 alle ore 12,00.

Entro i quindici giorni successivi alla scadenza del deposito del piano, ossia entro il 13 dicembre 2001 compreso, chiunque potrà presentare osservazioni e proposte.

Tutte le osservazioni e proposte dovranno essere presentate per iscritto, su carta legale, al Comune di Valperga.

Valperga, 14 novembre 2001

Il Responsabile Area Tecnica
Giancarlo Sandretto

14

Comune di Varallo Pombia (Novara)

Decreto di occupazione n. 1/2001 - Decreto di occupazione d'urgenza dei terreni occorrenti per la realizzazione dei lavori di costruzione opere fognarie e strada di collegamento fra la S.P. 29 (Via Brera) e il centro sportivo comunale (Via L. Da Vinci)

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Vista la delibera della Giunta Comunale del Comune di Varallo Pombia n. 65 del 22 Maggio 2001 e la delibera della Giunta Comunale del Comune di Pombia n. 75 del 24 Maggio 2001 esecutive ai sensi ex art. 47 comma 2 della Legge n. 142/90, con la quale è stato approvato per ogni effetto di Legge il progetto tecnico a livello Esecutivo dei lavori di Costruzione Opere fognarie e strada di collegamento fra la S.P. 29 (Via Brera) e il Centro Sportivo Comunale (Via L. Da Vinci), esplicitando contestualmente, a norma dell'art. 1 della legge 3 Gen. 1978, n. 1, la conseguente dichiarazione di pubblica utilità delle opere previste, nonché l'urgenza ed indifferibilità di esecuzione dei relativi lavori;

Visto che con la stessa deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 22 Maggio 2001 è stata disposta in favore del Comune di Varallo Pombia l'occupazione d'urgenza, delle aree necessarie per l'esecuzione delle suddette opere, così come individuate dal Piano particellare d'esproprio allegato al progetto innanzi descritto, consistente nell'elaborato descrittivo e grafico redatto attraverso le risultanze della mappa catastale;

Considerato e dato atto:

- che il suindicato atto deliberativo è stato pubblicato a norma di Legge senza opposizione, e che pertanto sono diventati esecutivi ad ogni effetto di legge;
 - che sono stati indicati i mezzi di finanziamento;
 - che è stato conferito ampio mandato al Sottoscritto Responsabile dell'area Tecnica per porre in esecuzione la disposta occupazione d'urgenza tramite formale decreto di occupazione;
- Riconosciuta la regolarità degli atti procedurali innanzi indicati;

Tenuto conto dei termini stabiliti per farsi luogo all'inizio e compimento dei lavori stabiliti con la precitata Deliberazione della G.C. n. 65 del 22 Mag. 2001 e di seguito riassunti:

a) termine inizio dei lavori e procedure d'esproprio: entro un anno dalla data di approvazione del progetto;

b) termine per il compimento dei lavori e delle procedure espropriative: entro cinque anni dalla data di approvazione del progetto;

Visto la legge 25.6.1865, n. 2359 e succ. mod. ed integrazioni;

Visto la legge 22.10.1971, n. 865 e succ. mod. ed integrazioni;

Visto la legge 28.1.1977, n. 10 e succ. mod. ed integrazioni;

Visto la legge 3.1.1978, n. 1 e succ. mod. ed integrazioni;

Visto l'art. 106 del D.P.R. 24.7.1977 n. 616;

Visto la legge 127/97 e s.m.i.;

Richiamati gli atti deliberativi innanzi citati;

in specifica esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 22 Maggio 2001 innanzi descritta;

Visto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 22 Maggio 2001 è stata disposta in favore del Comune di Varallo Pombia l'occupazione d'urgenza, necessaria per l'esecuzione delle suddette opere;

decreta

Art. 1 Per le esigenze di esecuzione dell'opera pubblica innanzi descritta e per le motivazioni di cui in premessa, è disposta in favore del Comune di Varallo Pombia (NO) l'occupazione d'urgenza, di parte degli immobili siti in Comune Censuario ed Amministrativo di Varallo Pombia (NO), così come individuati graficamente sul piano particellare (ove sono descritti nella loro consistenza catastale) e riassunti in estrema sintesi in calce al presente Decreto.

Art. 2 Il presente Decreto perderà la propria efficacia ove l'occupazione degli immobili di cui al precedente articolo non segua il termine di tre mesi dalla data di emissione del presente Decreto.

Art. 3 L'occupazione può essere protratta fino a 5 anni dalla data di immissione nel possesso, che dovrà avvenire nel termine di cui al precedente art. 2 con le modalità di cui alle norme richiamate in premessa, salvo il rispetto dei termini come innanzi stabiliti e citati.

Art. 4 Lo stato di consistenza degli immobili, prescritto dagli artt. 71 e 76 della Legge 25.6.1865, n. 2359, sarà redatto in concomitanza con la stesura del verbale di immissione nel possesso degli immobili medesimi, da tecnico all'uopo incaricato.

Art. 5 Il pre nominato Tecnico, in uno con il personale strettamente d'aiuto e con i mezzi necessari ed ai testimoni, è autorizzato ad introdursi nelle aree oggetto di occupazione per la redazione degli atti di cui al precedente art. 4, nonché per l'eventuale effettuazione di misurazione, rilievi, apposizione di termini e di picchetti, e per ogni altra operazione tecnico - peritale che dovesse necessitare per porre compiutamente in esecuzione il presente Decreto. I relativi verbali dovranno essere redatti in contraddittorio con i proprietari risultanti dagli atti catastali ovvero, in loro assenza o in caso di rifiuto di firma, con intervento di due Testimoni che non siano dipendenti di questo Comune. Al contraddittorio sono ammessi anche l'eventuale Fittavolo, Mezzadro, Colono e Compartecipante.

Dovrà essere verbalizzata ogni richiesta od osservazione che sarà formalmente rappresentata dai Proprietari o dai Precitati aventi diritto.

Art. 6 L'avviso del Responsabile dell'Area Tecnica, di convocazione per la redazione dello stato di Consistenza e contestuale verbale di immissione nel possesso, nonché per l'effettuazione delle operazioni peritali e preliminari innanzi descritte, contenente il giorno, luogo ed ora dello svolgimento delle medesime, sarà notificato, dal Comune di Varallo Pombia ai proprietari risultanti dagli atti catastali dei fondi da occuparsi almeno 20 giorni prima e, entro lo stesso termine sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Varallo Pombia, ove rimarrà ininterrottamente sino alla data in cui avranno luogo le predette operazioni peritali.

Art. 7 L'indennità di occupazione sarà successivamente stabilita, in seguito alla valutazione dei verbali peritali innanzi citati, in base alle vigenti di-

sposizioni di Legge, ed al relativo pagamento sarà provveduto con i fondi di Bilancio già impegnati formalmente per tale scopo con gli atti deliberativi più volte innanzi citati.

Art. 8 Il presente decreto sarà a cura del Comune, notificato, ai proprietari espropriandi, entro il termine di cui al precedente Art. 6; entro lo stesso termine sarà altresì pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed all'Albo Pretorio del Comune.

Art. 9 Elenco descrittivo sommario e sintetico degli immobili da occuparsi: (la superficie d'occupazione è individuata graficamente nel Piano Particellare d'Esproprio pubblicato all'Albo Pretorio del Comune)

dispone

che alla compilazione dello stato di consistenza dei fondi, prescritto dagli artt. 71, 1° com. e 76 della legge 25 Giu. 1856, n. 2359, provveda, in conformità all'incarico conferitogli con Determina del Responsabile del Servizio n. 154 del 31 Ott. 2001, il Geom. Matteo Sartore con studio tecnico in Varallo Pombia Via Parrocchia n. 3, a termine di quanto disposto dall'art. 3 legge n. 1/78, contemporaneamente all'immissione nel possesso ed alla redazione del relativo verbale.

A tal fine il Geom. Matteo Sartore potrà introdursi nelle proprietà private.

Mappali da occupare:

ditta Gallivanone Giacinto Fg. 21 mappale n. 107 - partita n. 3476

Superficie catastale complessiva mq. 2820 - Superficie da occupare mq. 210

ditta Favini Sandra Fg. 21 mappale n. 108 - partita n. 761

Superficie catastale complessiva mq. 1500 - Superficie da occupare mq. 135

ditta Favini Cristina Fg. 21 mappale n. 108 - partita n. 761

Superficie catastale complessiva mq. 1500 - Superficie da occupare mq. 135

ditta Ronzoni Anna Fg. 21 mappale n. 109 - partita 7930

Superficie catastale complessiva mq. 750 - Superficie da occupare mq. 85

ditta Ronzoni Anna Fg. 21 mappale n. 113 - partita n. 7930

Superficie catastale complessiva mq. 1250 - Superficie da occupare mq. 165

ditta Pistocchini Paolo Fg. 21 mappale n. 110 - partita n. 2349

Superficie catastale complessiva mq. 640 - Superficie da occupare mq. 80

ditta Alemanni Paola Fg. 21 mappale n. 111 - partita n. 3779

Superficie catastale complessiva mq. 2580 - Superficie da occupare mq. 290

ditta Alemanni Paola Fg. 21 mappale n. 640 - partita n. 3779

Superficie catastale complessiva mq. 320 - Superficie da occupare mq. 55

ditta Alemanni Daniela Fg. 21 mappale n. 111 - partita n. 3779

Superficie catastale complessiva mq. 2580 - Superficie da occupare mq. 290

ditta Alemanni Daniela Fg. 21 mappale n. 640 - partita n. 3779

Superficie catastale complessiva mq. 320 - Superficie da occupare mq. 55
ditta Alemanni Pietro Fg. 21 mappale n. 111 - partita n. 3779

Superficie catastale complessiva mq. 2580 - Superficie da occupare mq. 290
ditta Alemanni Pietro Fg. 21 mappale n. 640 - partita n. 3779

Superficie catastale complessiva mq. 320 - Superficie da occupare mq. 55
ditta Alemanni Elena Fg. 21 mappale n. 111 - partita n. 3779

Superficie catastale complessiva mq. 2580 - Superficie da occupare mq. 290
ditta Alemanni Elena Fg. 21 mappale n. 640 - partita n. 3779

Superficie catastale complessiva mq. 320 - Superficie da occupare mq. 55
ditta Favini Maria Teresa Fg. 21 mappale n. 112 - partita n. 3412

Superficie catastale complessiva mq. 1290 - Superficie da occupare mq. 135
ditta Favini Bruno Fg. 21 mappale n. 114 - partita 830

Superficie catastale complessiva mq. 1260 - Superficie da occupare mq. 130
ditta Comizzoli Mauro Fg. 21 mappale n. 115 - partita n. 3734

Superficie catastale complessiva mq. 2250 - Superficie da occupare mq. 280
ditta Comizzoli Luigia Fg. 21 mappale n. 115 - partita 3734

Superficie catastale complessiva mq. 2250 - Superficie da occupare mq. 280
ditta Comizzoli Giovanni Fg. 21 mappale n. 115 - partita n. 3734

Superficie catastale complessiva mq. 2250 - Superficie da occupare mq. 280
ditta Pistocchini Sandro Fg. 21 mappale n. 116 - partita n. 1108

Superficie catastale complessiva mq. 850 - Superficie da occupare mq. 105
ditta Favini Aldo Fg. 21 mappale n. 117 - partita n. 4200

Superficie catastale complessiva mq. 850 - Superficie da occupare mq. 105
ditta Pariani Maria Luisa Fg. 21 mappale n. 118 - partita n. 3281

Superficie catastale complessiva mq. 790 - Superficie da occupare mq. 105
ditta Pariani Maria Clotilde Fg. 21 mappale n. 118 - partita 3281

Superficie catastale complessiva mq. 790 - Superficie da occupare mq. 105
ditta Ferrario Carlo Fg. 21 mappale n. 118 - partita n. 3281

Superficie catastale complessiva mq. 790 - Superficie da occupare mq. 105
ditta Parachini Gaudenzio Fg. 21 mappale n. 119 - partita n. 2297

Superficie catastale complessiva mq. 790 - Superficie da occupare mq. 105
ditta Colombo Silvio Fg. 21 mappale n. 120 - partita n. 2293

Superficie catastale complessiva mq. 800 - Superficie da occupare mq. 105
ditta Bolognini Giuseppina Fg. 21 mappale n. 120 - partita n. 2293

Superficie catastale complessiva mq. 800 - Superficie da occupare mq. 105
ditta Grazioli Graziella Fg. 21 mappale n. 121 - partita n. 7908

Superficie catastale complessiva mq. 1070 - Superficie da occupare mq. 140
ditta Grazioli Egidio Fg. 21 mappale n. 121 - partita n. 7908

Superficie catastale complessiva mq. 1070 - Superficie da occupare mq. 140
ditta Ingnoli Anna Fg. 21 mappale n. 122 - partita n. 8943

Superficie catastale complessiva mq. 2720 - Superficie da occupare mq. 300
ditta Ingnoli Bruna Fg. 21 mappale n. 122 - partita n. 8943

Superficie catastale complessiva mq. 2720 Superficie da occupare mq. 300
ditta Ingnoli Bianca Fg. 21 mappale n. 122 - partita n. 8943

Superficie catastale complessiva mq. 2720 - Superficie da occupare mq. 300
ditta Ingnoli Claudio Fg. 21 mappale n. 122 - partita n. 8943

Superficie catastale complessiva mq. 2720 - Superficie da occupare mq. 300
ditta Ciceri Rosellina Fg. 21 mappale n. 122 - partita n. 8943

Superficie catastale complessiva mq. 2720 - Superficie da occupare mq. 300
ditta Ciceri Franco Fg. 21 mappale n. 122 - partita n. 8943

Superficie catastale complessiva mq. 2720 - Superficie da occupare mq. 300
ditta Ciceri Marino Fg. 21 mappale n. 122 - partita n. 8943

Superficie catastale complessiva mq. 2720 - Superficie da occupare mq. 300
ditta Rossi Teseo Fg. 21 mappale n. 122 - partita 8943

Superficie catastale complessiva mq. 2720 - Superficie da occupare mq. 300
ditta Rossi Gregorio Fg. 21 mappale n. 122 - partita n. 8943

Superficie catastale complessiva mq. 2720 - Superficie da occupare mq. 300
ditta Rossi Maria Teresa Fg. 21 mappale n. 122 - partita n. 8943

Superficie catastale complessiva mq. 2720 - Superficie da occupare mq. 300
ditta Rossi Mariano Fg. 21 mappale n. 122 - partita n. 8943

Superficie catastale complessiva mq. 2720 - Superficie da occupare mq. 300
ditta Rossi Giovanni Fg. 21 mappale n. 122 - partita n. 8943

Superficie catastale complessiva mq. 2720 - Superficie da occupare mq. 300
ditta Ingnoli Michele Fg. 21 mappale n. 122 - partita n. 8943

Superficie catastale complessiva mq. 2720 - Superficie da occupare mq. 300
ditta Barberi Luigia Fg. 21 mappale n. 123 - partita n. 2490

Superficie catastale complessiva mq. 850 - Superficie da occupare mq. 90
ditta Favini Vittoria Fg. 21 mappale n. 125 - partita n. 7887

Superficie catastale complessiva mq. 1290 - Superficie da occupare mq. 500

ditta Vassallo Rosanna Fg. 21 mappale n. 125 - partita n. 7887

Superficie catastale complessiva mq. 1290 - Superficie da occupare mq. 500

ditta Favini Alberto Fg. 21 mappale n. 125 - partita n. 7887

Superficie catastale complessiva mq. 1290 - Superficie da occupare mq. 500

ditta Albertalli Clara Fg. 21 mappale n. 576 - partita 4774

Superficie catastale complessiva mq. 640 - Superficie da occupare mq. 75

ditta Demontis Maria Fg. 21 mappale n. 577 - partita n. 458

Superficie catastale complessiva mq. 2490 - Superficie da occupare mq. 260

ditta Decesari Severina Fg. 21 mappale n. 577 - partita n. 4585

Superficie catastale complessiva mq. 2490 - Superficie da occupare mq. 260

ditta Favini Angelina Fg. 21 mappale n. 578 - partita n. 804

Superficie catastale complessiva mq. 1470 - Superficie da occupare mq. 200

ditta Favini Angelina Fg. 21 mappale n. 579 - partita n. 734

Superficie catastale complessiva mq. 1480 - Superficie da occupare mq. 205

ditta Didò Maria Fg. 21 mappale n. 663 - partita n. 1741

Superficie catastale complessiva mq. 1250 - Superficie da occupare mq. 145

Varallo Pombia, 5 novembre 2001

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Giovanni Galoardi

15

Comune di Vinovo (Torino)

Deliberazione Consiglio Comunale n. 53 del 27.9.2001, esecutiva in data 16.10.2001 - Variante parziale al vigente P.R.G.C., ai sensi dell'art. 17 comma 7, della L.U.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i. Incremento, nei limiti del 3%, della superficie complessiva delle aree individuate con la sigla "IPE" - Approvazione definitiva

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di approvare in via definitiva il progetto di variante parziale al P.R.G.C. vigente, ai sensi dell'art. 17 comma 7 della L.U.R. 56/77, (variante parziale, non strutturale), relativo all'incremento nei limiti del 3%, (per un totale di mq. 2.112) della superficie delle aree "IPE" destinate, dal vigente P.R.G.C., ad impianti artigianali produttivi esistenti;

2. Di dare atto che il suddetto progetto di variante parziale risulta composto dai seguenti elaborati allegati alla presente quali parti integranti e sostanziali;

- Relazione illustrativa;
- Relazione geologico tecnica;

- Tavola 40 del vigente P.R.G.C., Stato di fatto;

- Tavola 40 del vigente P.R.G.C., Aggiornata e modificata;

- Tavola 47 del vigente P.R.G.C., Aggiornata e modificata;

- Tavola 49 del vigente P.R.G.C., Aggiornata e modificata;

3. Di dare atto che la presente deliberazione divenuta esecutiva ai sensi di legge, verrà trasmessa, unitamente agli elaborati tecnici, alla Regione Piemonte e alla Provincia di Torino nel rispetto degli adempimenti previsti dalla L.U.R. 56/77;

4. Di dare atto che responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile Area Tecnica Servizio Urbanistico Edilizia Privata a cui viene demandata la cura di tutte le conseguenti fasi del procedimento.

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Servizio Urbanistica Edilizia Privata
Marco Cascone

16

Comune di Vinovo (Torino)

Deliberazione Consiglio Comunale n. 54 del 27.9.2001, esecutiva in data 16.10.2001 - Variante al P.E.E.P. relativo alla zona ACR 7 del vigente P.R.G.C. Approvazione definitiva

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di approvare in via definitiva il progetto di variante al P.E.E.P. relativo alla zona ACR 7 del vigente P.R.G.C., ai sensi del combinato disposto degli artt. 39-40-41 della L.U.R., 56/77;

2. Di dare atto che il suddetto progetto di variante risulta composto dai seguenti elaborati allegati alla presente quali parti integranti e sostanziali:

- Relazione illustrativa;
- Frontespizio aggiornato con la nuova ipotesi di composizione urbanistica;
- Tavola 6: Progetto. Zonizzazione. Aggiornata e modificata;

- Tavola 7: Progetto. Ipotesi di progetto planivolumetrico. Aggiornata e modificata;

- Tavola 8: Progetto. Opere di urbanizzazione. Aggiornata e modificata;

- Tavola 10: Progetto. Inserimento del Piano Esecutivo nel P.R.G.C. vigente. Aggiornata e modificata;

- Norme Specifiche di Attuazione aggiornate e modificate secondo le esigenze derivanti dalla nuova progettazione, relativamente agli articoli 5.1, 7.6, 8;

3. Di dare atto che il progetto di variante prevede una diversa disposizione planimetrica degli edifici residenziali da realizzare ed una differente composizione urbanistica del settore A, senza comportare mutamenti al perimetro, agli indici di fabbricabilità e alle dotazioni di spazi pubblici o di uso pubblico rispetto a quanto previsto dal P.E.E.P. approvato con deliberazione C.C. n. 34 del 13.3.2000;

4. Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, verrà trasmessa alla Regione Piemonte, unitamente agli elaborati

tecnici, nel rispetto degli adempimenti previsti dalla L.U.R. 56/77;

5. Di dare atto che la variante di cui trattasi assumerà efficacia con la pubblicazione, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, della presente deliberazione di approvazione divenuta esecutiva ai sensi di legge;

6. Di dare atto che responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile Area Tecnica Servizio Urbanistica Edilizia Privata a cui viene demandata la cura di tutte le conseguenti fasi del procedimento.

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Servizio Urbanistica Edilizia Privata
Marco Cascone

17

Provincia di Biella

Determinazione dirigenziale n. 3330 in data 6 dicembre 2000

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 1 luglio 1997 dal Sig. Angelo Finazzi, nella sua qualità di Procuratore della ditta "Barclays Financial Services Italia S.p.A.", con sede in Milano, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire, salvo i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, alla Ditta "Finital S.r.l." (omissis), il rinnovo della concessione trentennale per continuare a derivare dalla sponda sinistra del torrente Cervo, in località Lorazzo Inferiore del Comune di Andorno Micca, moduli continui 0,10 (lt/sec. 10) d'acqua da utilizzarsi per scopi industriali, con obbligo di restituzione delle acque di rifiuto nello stesso torrente Cervo in Comune di Andorno Micca, immediatamente a valle dello stabilimento servito.

Di accordare la concessione di cui trattasi per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 29 dicembre 1994, giorno successivo a quello di scadenza della precedente concessione, assentita con D.P. n. 63722 in data 29 dicembre 1964 e successivo D.P.G.R. n. 7730 in data 11 settembre 1979, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare predetto e previo pagamento anticipato e decorrente dal 29 dicembre 1994 del canone annuo di L. 3.000.000 (Euro 1.549,37), pari al minimo ammesso ai sensi della Legge 5 gennaio 1994 n. 36, dal 1° gennaio 1997 del canone annuo di L. 3.075.000 (euro 1.588,10), pari al minimo ammesso ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 20 marzo 1998; dal 1° gennaio 1998 del canone annuo di L. 3.130.350 (euro 1.616,69) pari al minimo ammesso ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 20 marzo 1998 e dal 1° gennaio 1999 del canone annuo di L. 3.177.305 (Euro 1.640,94), pari al minimo ammesso, ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997, n. 90 e succes-

sivo D.M. 20 marzo 1998, fatti salvo ogni adeguamento e conguaglio successivi ai sensi della stessa normativa; di rettificare alcuni articoli del disciplinare sottoscritto in data 1° luglio 1997, contenente obblighi e condizioni cui vincolare il rinnovo della concessione di derivazione d'acqua in parola, mediante l'integrale sostituzione degli stessi articoli con quelli di seguito riportati:

Art. 6 - Condizioni particolari cui dovrà soddisfare la derivazione

Il titolare della concessione si impegna a sostenere l'esercizio della derivazione ogni qualvolta si verificassero condizioni igienico ambientali tali da non consentire l'uso dell'acqua. Tali sospensioni saranno normate da eventuali Ordinanze del Sindaco del Comune di Andorno Micca, entro il cui territorio ricadono le opere di presa dell'acqua. A norma del Titolo IV, Capo II del D.Lgs. 11 maggio 1999 n. 152, come modificato ed integrato dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 258, il concessionario dovrà richiedere all'Autorità competente l'autorizzazione allo scarico delle acque utilizzate.

L'effettiva utilizzazione delle acque è sottoposta alla condizione sospensiva dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione allo scarico ed alla realizzazione dei lavori ed impianti di trattamento ivi prescritti.

L'utilizzazione delle acque è comunque, subordinata all'osservanza dei limiti e degli indici di accettabilità fissati dall'autorizzazione allo scarico ed, in ogni caso, all'osservanza di quanto disposto dal D.Lgs. 11 maggio 1999 n. 152, ed, in ogni caso, ai sensi dell'articolo 62 comma 7 dello stesso Decreto, a quanto previsto dalle norme tecniche della Delibera del Comitato Interministeriale per la tutela delle Acque del 4 febbraio 1977 e successive modifiche ed integrazioni, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 48 del 21 febbraio 1977. In caso di revoca dell'autorizzazione allo scarico, o di denuncia dell'Autorità competente al controllo, la Ditta concessionaria dovrà immediatamente sospendere il prelievo delle acque, dandone comunicazione all'Amministrazione Provinciale di Biella. La concessione è, in ogni caso, sottoposta alla condizioni sospensiva dell'avvenuto rilascio della sopra riportata autorizzazione. Nel caso quest'ultima venisse negata, o revocata, la concessione della derivazione sarà privata di ogni operatività. Qualora le condizioni del presente disciplinare non vengano, in tutto od in parte, osservate potrà essere dichiarata la decadenza della concessione, restando salva ed impregiudicata ogni altra sanzione di Legge.

Art. 8 - Deflusso minimo vitale (DMV) valore di base.

Fatto salvo quanto disposto dall'articolo 22 comma 4 del D.Lgs. 11 maggio 1999 n. 152, come modificato dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 258 e future disposizioni modificative e/o restrittive in materia, il concessionario ha l'obbligo, a norma del 5° comma dello stesso articolo 22, di lasciar defluire liberamente, immediatamente a valle delle opere di presa dell'acqua dalla sponda sinistra del torrente Cervo, le seguenti portate costanti e continue:

fino al 31 dicembre 1999 lt/sec 91,35

dal 1° gennaio 2000 al 31 dicembre 2004 lt/sec. 182,70

dal 1° gennaio 2005 lt/sec. 365,40

L'esercizio della derivazione dovrà essere sospeso ogni qualvolta che la portata istantanea disponibile risulti uguale o inferiore ai valori minimi sopra prefissati. E' facoltà delle Autorità competenti ese-

guire idonei controlli e, nel caso di accertata infrazione della presente clausola, applicare provvedimenti restrittivi e/o sanzionatori a carico del titolare della concessione. In corrispondenza della sezione di prelievo-rilascio dovranno essere ubicati e mantenuti: un cartello indicatore dei termini relativi al D.M.V. ed, ove possibile, un dispositivo di evidenziazione della portata rilasciata, da realizzarsi con modalità e tipologie adatte ad un pubblico non specialistico; a norma dell'articolo 1 della L.R. 9 agosto 1999 n. 22, l'apposita targa contenente il codice identificativo univoco riferito esclusivamente all'opera di captazione in oggetto, che verrà consegnata da parte dell'Ente concedente, ai sensi dell'articolo 3 - comma 1 della stessa L.R. a decorrere dalla data di pubblicazione del provvedimento della Giunta Regionale di cui all'articolo 2, comma 5, della più volte citata L.R. A norma dell'articolo 3 - comma 2 della suddetta L.R. il titolare dell'opera di captazione è responsabile del mantenimento, in buono stato di conservazione, della targa di identificazione suddetta, che deve sempre risultare chiaramente leggibile. In caso di danneggiamento, smarrimento o sottrazione della medesima ne richiede, a sua cura e spese, la sostituzione all'Autorità competente.

Art. 12 - Richiamo a leggi e regolamenti

Oltre alle condizioni contenute nel presente disciplinare il concessionario è tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni del T.U. di Leggi sulle Acque e sugli Impianti Elettrici, approvato con R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, del D.Lgs. 12 luglio 1993 n. 275, della L. 5 gennaio 1994 n. 36, della L.R. 30 aprile 1996 n. 22, della L.R. 29 novembre 1996 n. 88, del D.P.R. 18 febbraio 1999 n. 238, della L. 30 aprile 1999 n. 136, del D.Lgs. 11 maggio 1999 n. 152, della L.R. 9 agosto 1999 n. 22, della L. 17 agosto 1999 n. 290, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 258 e delle relative norme e regolamenti, nonché di tutte le prescrizioni legislative e regolamenti concernenti il buon regime delle acque pubbliche, l'agricoltura, la piscicoltura, l'industria e la sicurezza pubblica.

Art. 13 - Domicilio legale

Per ogni effetto di Legge, il concessionario elegge il proprio domicilio in Comune di Andorno Micca, presso la propria sede ubicata in via S. Colli n. 41. La Ditta concessionaria si obbliga a notificare all'Autorità competente, entro trenta giorni, l'avvenuta variazione del proprio domicilio legale.

Di integrare il disciplinare sottoscritto in data 1° luglio 1997, contenente obblighi e condizioni cui vincolare il rinnovo della concessione di derivazione d'acqua in parola, mediante l'inserimento degli articoli di seguito riportati:

Art. 14 - D.M.V. Valore Modulato

E' fatta salva la possibilità, per l'Amministrazione concedente, di introdurre ulteriori disposizioni inerenti il rispetto di portate minime di rilascio nel campo dei valori del deflusso naturale superiore a D.M.V. - valore di base. Tali portate minime di rilascio verranno modulate, in rapporto all'entità dei deflussi istantanei naturali, fino ad un massimo (comprensivo di D.M.V. - valore di base) pari al 20% di questi.

Art. 15 - Altre norme e misure di mitigazione

E' fatta altresì salva la possibilità per l'Amministrazione concedente, di introdurre ulteriori disposizioni inerenti la soluzione di problemi specifici di salvaguardia dell'ecosistema e del passaggio fluviale,

con eventuale imposizione al concessionario dell'obbligo di realizzare, a sue proprie spese e nei tempi che gli saranno all'uopo prescritti, gli opportuni interventi di ingegneria fluviale (a titolo puramente esemplificativo: scale di risalita per pesci, preservazione e ripristino zone di rifugio e di riproduzione dell'ittiofauna ecc.).

(omissis)

Il Dirigente del Settore
Giorgio Saracco

Estratto del Disciplinare n. 827 dei Rep. in data 1° luglio 1997.

Art. 7 - Garanzie da osservarsi.

Saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime delle acque in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità.

Il Responsabile del Servizio Risorse Idriche
Enrico Martorano

18

Provincia di Biella

Regolamento CE 1257/99 - Piano di Sviluppo Rurale 2000/2006 - Misura C: "Formazione nel Settore agricolo" - Iniziativa A "Formazione per imprenditori agricoli" - Apertura domande Provincia di Biella

In attuazione della Deliberazione della Giunta Provinciale n. 464 del 30/10/2001, è aperta la ricezione delle domande fino alla scadenza del 30/11/2001 alle ore 12,00, a valere sulla Misura C - "Formazione nel Settore agricolo" - Iniziativa A "Formazione per imprenditori agricoli", da parte di Enti ed Organismi pubblici e privati per iniziative di formazione in campo agricolo secondo le norme approvate nel "Programma Attuativo Provinciale". Il suddetto Programma e la modulistica sono a disposizione presso gli uffici del Settore Tutela Ambientale e Agricoltura della Provincia di Biella, telefono: 015 - 8480 892/890/887.

19

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica" - derivazione n. 5187 - Fiume Tanaro - Comune di Ceva Consorzio Irriguo Bealera Soraglia - Istanza 17.3.99

Con Determinazione Dirigenziale n. 59 del 18.6.2001 è stata rilasciata la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del 18.6.2001, al Consorzio suddetto di derivare dal Fiume Tanaro mod. max 0.50 (l/s 50) e medi 0,0417 (l/s 4,17) per derivare ad integrazione un comprensorio di ha 200 di terreno agrario.

Estratto del Disciplinare

Art. 13 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che rientrano nelle competenze dell'Amministrazione Provinciale. In ogni caso i concessionari dichiarano formalmente di tenere sollevata e indenne l'Amministrazione Provinciale da qualsiasi molestia giudiziaria o protesta di danni da parte di terzi, che si ritengono pregiudicati dalla presente concessione.

Registrato a Cuneo il 22.06.2001 al n. 3606 serie 3°. Esatte lire 260.000 (duecentosessantamila).

Cuneo, 26 ottobre 2001

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

20

Provincia di Cuneo - Divisione Tecnica - Settore Risorse Idriche

Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica". Derivazione n. 5092 - Torrente Grana - Comune di Barge - Ambrogio Bartolomeo - Istanza 14.9.1994

Con Determinazione Dirigenziale n. 31 del 26.8.1999 è stata rilasciata la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del 26.8.99, alla Ditta suddetta di derivare dal Rio mod. max 0,30 (l/s 30) da prelevare per ore 12 ogni turno di 20 giorni, corrispondente ad una portata continua di mod. medi 0,125 (l/s 1,25), ad uso irriguo.

Estratto del disciplinare

Art. 14 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che rientrano nelle competenze dell'Amministrazione concedente, senza pregiudizio delle concessioni anteriori ed in generale dei diritti dei terzi. Il concessionario renderà sollevata ed indenne l'Amministrazione concedente di qualsiasi molestia giudiziale che potesse provenirle da terzi i quali si ritengono pregiudicati dalla presente concessione.

Registrato a Cuneo il 9.9.99 al n. 6334 serie 3°. Esatte lire 260.000 (duecentosessantamila).

Cuneo, 4 gennaio 2001

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

21

Provincia di Torino

Bando per il sostegno alla progettazione e all'adozione di politiche di risparmio energetico e le fonti rinnovabili di energia per i comuni della provincia di Torino

Con D.G.P. n. 230466 del 24/10/01, la Provincia di Torino ha approvato un bando per la concessione di contributi in favore dei comuni della provincia di Torino per:

1. la progettazione di interventi di risparmio ed efficienza energetica, applicazione di fonti rinnovabili, interventi integrati su edifici o strutture di proprietà dei Comuni o relativamente ad attività direttamente gestite dagli enti locali. In tale ambito sono considerate ammissibili tutte le spese relative a: studi di fattibilità, progetti preliminari, progetti definitivi;

2. l'adozione di politiche volte a favorire interventi di risparmio energetico e fonti rinnovabili sul territorio comunale. In tale ambito sono considerate ammissibili le seguenti azioni: Piani energetici comunali, Introduzione e integrazione di criteri energetici documenti programmatici comunali volti a definire incentivi di vario genere per insediamenti ed abitazioni che rispettano principi di risparmio ed efficienza energetica e/o adozione di fonti rinnovabili di energia; Adozione di forme contrattuali per l'affidamento di servizi energetici volte a ridurre il consumo di energia primaria; Piani di Illuminazione Pubblica che rispettino le norme sull'inquinamento luminoso.

La scadenza del bando è il 14/2/01. Possono beneficiare del contributo provinciale tutti i comuni della provincia di Torino, singolarmente o in raggruppamenti rappresentati da un Comune capofila anche per progetti in partnership con altri eventuali soggetti pubblici o privati.

Il bando ha una dotazione di bilancio di L. 195.000.000 (pari a Euro 100709,10) e prevede una percentuale di cofinanziamento dell'80% delle spese totali ammissibili evidenziate nel piano finanziario preventivo con un contributo massimo erogabile di Lit. 40 milioni (pari a Euro 25822,84).

La documentazione necessaria alla richiesta di contributo può essere reperita sul sito internet della Provincia di Torino: www.provincia.torino.it/ambiente/energia o richiesta allo sportello Ambiente della Provincia di Torino (011.861.3800 - sportamb@provincia.torino.it).

22