



BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 19 dicembre 2001

DIREZIONE, REDAZIONE - Piazza Castello 165
10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 /
4674 / 3559 - Fax 0114324363

Sito Internet: <http://www.regione.piemonte.it>

e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

Il Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte si pubblica ogni mercoledì in Torino.

CONSULTAZIONE AL PUBBLICO - Sede della Regione Piemonte, Piazza Castello 165, Torino, sala consultazione (piano terreno) dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 18,30, sabato dalle 9,00 alle 12,00
Sede del Consiglio Regionale, Via Alfieri 15, Torino, Settore Documentazione, dal lunedì al venerdì ore 9,00 - 16,00.

URP: Ufficio Relazioni con il Pubblico di
Alessandria Via dei Guasco 1 - Tel. 0131285518
Cuneo Piazza Libertà 7 - Tel. 0171603161
Novara Via Dominioni 4 - Tel. 0321393800
Torino Piazza Castello 165 - Tel. 0114324903
Verbania Via Albertazzi 3 - Tel. 0323502844
Vercelli Via Borgogna 1 - Tel. 0161600286

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



CONCORSI - APPALTI - ANNUNCI

Sommario Parte III

Concorsi

— Concorsi

Appalti

— Appalti

Annunci legali

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

ABBONAMENTO AL BOLLETTINO UFFICIALE

	Atti della Regione e Atti dello Stato		Concorsi, Appalti, Annunci		Internet	
12 Mesi	L. 200.000 € 103,29	A1 ^(*)	L. 90.000 € 46,48	A3	L. 15.000 € 7,75 (Mensili) Gratuito dal 1/1/2002	IT
6 Mesi	L. 100.000 € 51,65	S1 ^(*)	L. 45.000 € 23,24	S3	D.G.R. 23/7/2001 n. 2-3556	

L'attivazione cronologica dell'abbonamento decorrerà dalla data di inserimento del nominativo del nuovo abbonato nell'apposito elenco e comunque non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento.
Al fine di velocizzare la pratica e quindi l'inserimento nella banca dati è possibile inviare l'attestazione di pagamento alla Redazione tramite fax al numero 0114324363. È prevista la possibilità di sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno.
I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli, nel rispetto del disposto della Legge n. 675/1996.
(*) consultazione Internet gratuita

CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Abbonamenti e Inserzioni

Esclusivamente tramite C/C Postale n. 30306104, intestato a REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale Piazza Castello 165, 10122 Torino.
La Direzione del Bollettino Ufficiale declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali.

INSERZIONI

Modalità

Le richieste di inserzioni devono pervenire alla Redazione del Bollettino Ufficiale entro le ore 12.00 del mercoledì precedente la data di uscita del fascicolo per il quale si richiede la pubblicazione. Il testo deve essere inviato su carta bollata o, in caso di esenzione dalla tassa, su carta uso bollo, corredato da una lettera di richiesta e dall'attestazione di avvenuto pagamento. È possibile inviare il testo che deve essere pubblicato, anche tramite posta elettronica o tramite floppy disk usufruendo di uno sconto del 20% sull'importo dovuto per la pubblicazione; in ogni caso alla Redazione deve pervenire il cartaceo tramite posta, fax o consegna a mano. L'importo viene calcolato per riga intendendosi tale una riga di 65 battute. Le pubblicazioni sono gratuite per le materie elencate nella casella sottostante.

Gratuite	Pubblicazione Statuti Enti locali, Riclassificazione strade, Eventi alluvionali novembre 1994, ottobre 2000		
Costi per ogni riga o frazione di riga	Solo cartaceo (spedizione tramite posta, fax o consegna a mano)	L. 3.000	€ 1,55
	E-Mail + fax	L. 2.400	€ 1,24
	Floppy disk + consegna a mano	L. 2.400	€ 1,24
	Floppy disk + spedizione tramite posta	L. 2.400	€ 1,24

COSTI COPIA SINGOLA

Atti della regione e Atti dello Stato	L. 5.000	€ 2,58
Concorsi, Appalti, Annunci	L. 3.000	€ 1,55
Supplementi fino a 256 pagine	L. 5.000	€ 2,58
Supplementi oltre 256 pagine	Prezzo in copertina	Prezzo in copertina

VENDITA

Torino	Libreria Lattes, Via Garibaldi 3
	Libreria Giuridica, Via Sant'Agostino 8
	Libreria degli Uffici, C.so Vinzaglio 11

AVVISO AI LETTORI

SI COMUNICA CHE, A PARTIRE DAL PRIMO NUMERO DELL'ANNO 2002, IL BOLLETTINO UFFICIALE SARÀ PUBBLICATO IL GIOVEDÌ, COME STABILITO CON LA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 175 DEL 27.11.2001, CODICE 5.9, PUBBLICATA SUL BOLLETTINO UFFICIALE N. 49 DEL 5.12.2001, PARTE I.

INDICE**STATUTI ENTI LOCALI****Comune di Azzano d'Asti (Asti)**

Statuto comunale pag. 4

Comune di Locana (Torino)

Statuto comunale (Approvato con delibera C.C. n.20 del 22.06.2001) pag. 14

Comune di Macugnaga (Verbano Cusio Ossola)

Statuto comunale (Approvato dal consiglio comunale con deliberazione n.2 del 27.02.2001) pag. 32

Comune di Mombercelli (Asti)

Statuto comunale pag. 43

Comune di Montaldo Scarampi (Asti)

Statuto comunale pag. 53

Comune di Ronco Biellese (Biella)

Statuto comunale pag. 63

Comune di Rossa (Vercelli)

Statuto comunale (Deliberato dal Consiglio Comunale con atto n.12 del 22 giugno 2001) pag. 78

Comune di San Francesco al Campo (Torino)

Statuto comunale (Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n°31 del 24 luglio 2000 - Modificato con delibera di Consiglio Comunale n° 52 del 18.12.2000) pag. 95

Comune di San Paolo Solbrito (Asti)

Statuto comunale pag. 106

Comune di Santo Stefano Belbo (Cuneo)

Statuto comunale pag. 118

Comune di Vottignasco (Cuneo)

Statuto comunale pag. 128

Unione di Comuni "Pianalto Astigiano" tra i Comuni di Cellarengo, Dusino San Michele, San Paolo Solbrito, Valfenera e Villanova d'Asti - Villanova d'Asti (Asti)

Statuto dell'Unione di Comuni "Pianalto Astigiano" comunale pag. 139

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Azzano d'Asti (Asti)

Statuto comunale

INDICE

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Funzioni proprie

Art. 4 Funzioni delegate

Art. 5 Territorio e sede comunale

Art. 6 Albo Pretorio

Art. 7 Stemma e gonfalone

Titolo II - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8 Organi

Art. 9 Il Consiglio comunale

Art. 10 Competenze ed attribuzioni

Art. 11 Attività del Consiglio Comunale

Art. 12 Consiglieri

Art. 13 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 14 Gruppi Consiliari

Art. 15 La Giunta Comunale

Art. 16 Nomina

Art. 17 Funzionamento della Giunta Comunale

Art. 18 Competenze

Art. 19 Deliberazioni Organi Collegiali

Art. 20 Il Sindaco

Art. 21 Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

Art. 22 Il Vicesindaco

Art. 23 Mozione di sfiducia

Titolo III - UFFICI E PERSONALE

Art. 24 Struttura

Art. 25 Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Art. 26 Il Segretario Comunale

Art. 27 Attribuzioni

Art. 28 Il Vicesegretario

Art. 29 Il Direttore generale

Art. 30 Funzioni del direttore generale

Art. 31 I Responsabili degli uffici e dei servizi

Titolo IV - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 32 Forme di gestione

Art. 33 Gestione in economia

Art. 34 Azienda speciale

Art. 35 Istituzione

Art. 36 Il Consiglio di Amministrazione

Art. 37 Il Presidente

Art. 38 Il Direttore

Art. 39 Nomina e Revoca

Art. 40 Società

Art. 41 Controllo e vigilanza degli Enti

Titolo V - CONTROLLO INTERNO

Art. 42 Principi e criteri

Art. 43 Revisore del Conto

Art. 44 Controllo di gestione

Titolo VI - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 45 Principi generali

Art. 46 Convenzioni

Art. 47 Consorzi

Art. 48 Unione di Comuni

Art. 49 Accordi di programma

Titolo VII - FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 50 Partecipazione

Art. 51 Istanze

Art. 52 Petizioni

Art. 53 Proposte

Art. 54 Referendum

Art. 55 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 56 Diritto d'accesso

Art. 57 Diritto d'informazione

Titolo VIII - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 58 Statuto

Art. 59 Regolamenti

Art. 60 Norme transitorie e finali

TITOLO I
PRINCIPI GENERALIArt. 1
Principi fondamentali

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

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

Art. 2
Finalità

1. Il Comune con riferimento agli interessi di cui ha la titolarità svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative.

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

Art. 3
Funzioni proprie

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4 Funzioni delegate

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

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

Art. 5 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per kmq. 6,63 confinante con la città di Asti ed i Comuni di Castello di Annone, Mongardino e Rocca d'Arazzo.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo in Piazza Parrocchiale, n. 2.

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

Art. 6 Albo pretorio

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

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

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

Art. 7 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Azzano d'Asti" e con lo stemma comunale.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia approvata.

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

TITOLO II ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8 Organi

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

Art. 9 Il Consiglio comunale

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

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

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

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

Art. 10 Competenze ed attribuzioni

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

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

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

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

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

Art. 11 Attività del Consiglio Comunale

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

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

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

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

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

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

7. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e

la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 12 Consiglieri

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

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

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati nei casi stabiliti dalla legge.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Le cause giustificative dell'assenza di un consigliere comunale ad una seduta consiliare sono: problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia. I consiglieri devono presentare al protocollo del Comune la causa dell'assenza per essere giustificati. Il Sindaco, qualora si verifichi un caso di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio può deliberare la decadenza del consigliere.

Art. 13 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

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

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

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

Art. 14 Gruppi Consiliari

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

Art. 15 La Giunta Comunale

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

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

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

Art. 16 Nomina

1. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla loro nomina.

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

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

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

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

Art. 17 Funzionamento della Giunta Comunale

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

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

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

e' computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 18
Competenze

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

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

Art. 19
Deliberazioni organi collegiali

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a fa-

vore e contro ogni proposta. In caso di parità di voti la proposta di delibera non viene approvata.

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

Art. 20
Il Sindaco

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

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

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

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

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

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

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

8. Il sindaco esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge; inoltre allo stesso competono le funzioni assegnategli dal presente statuto e dai regolamenti quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 22

Il Vicesindaco

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

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

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

Art. 23

Mozione di sfiducia

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

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

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

TITOLO III UFFICI E PERSONALE

Art. 24

Struttura

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

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

di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

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

Art. 25

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, redatto in applicazione delle disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

Art. 26

Il Segretario Comunale

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

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

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

Art. 27

Attribuzioni

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

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

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

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

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

Art. 28

Il Vicesegretario

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

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

Art. 29

Il Direttore generale

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

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

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

Art. 30

Funzioni del direttore generale

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

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

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

4. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

Art. 31

I Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 32

Forme di gestione

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

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

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

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

5. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il comune può stipulare contratti di

sponsorizzazione o accordi di collaborazione diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

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

Art. 33

Gestione in economia

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

a) modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;

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

Art. 34

Azienda Speciale

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

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

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

Art. 35

Istituzione

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

2. Il regolamento di cui al 1° comma precedente determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

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

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

Art. 36

Il Consiglio di Amministrazione

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

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

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

Art. 37

Il Presidente

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

Art. 38

Il Direttore

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

2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.

Art. 39

Nomina e revoca

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

Art. 40

Società

1. Il Comune, in relazione alla natura del servizio da erogare, può costituire Società per Azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

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

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

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

Art. 41

Controllo e vigilanza degli enti

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fon-

damentali, secondo le modalità previste dalla legge e dagli statuti e regolamenti degli Enti in questione.

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

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

TITOLO V CONTROLLO INTERNO

Art. 42 Principi e criteri

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

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

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

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

Art. 43 Revisore del Conto

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

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

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

Art. 44 Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di effica-

cia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

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

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO VI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 45

Principi generali

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

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

Art. 46 Convenzioni

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

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

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

Art. 47 Consorzi

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

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

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

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

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

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

Art. 48
Unione di Comuni

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

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

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

Art. 49
Accordi di programma

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

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

TITOLO VII
FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 50
Partecipazione

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere formazioni associative e le organizzazioni di vo-

lontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

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

Art. 51
Istanze

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

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

Art. 52
Petizioni

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

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

Art. 53
Proposte

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

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

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

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le piante organiche e le relative variazioni;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) bilancio e contabilità finanziaria;
- e) espropriazione per pubblica utilità;
- f) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune.

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

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

Art. 54
Referendum

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

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

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

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

- a) Attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune;
- e) bilancio comunale;
- f) espropriazione per pubblica utilità.

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

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

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

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

Art. 55
Interventi nel procedimento amministrativo

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

Art. 56
Diritto d'accesso

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

Art. 57
Diritto d'informazione

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

TITOLO VIII
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 58
Statuto

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

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

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

Art. 59
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

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

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

Art. 60
Norme transitorie e finali

1. Lo Statuto viene deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei con-

siglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

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

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

Comune di Locana (Torino)

Statuto comunale (Approvato con delibera C.C. n.20 del 22.06.2001)

INDICE

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia del Comune e sue funzioni

Art. 2 - Territorio, gonfalone e stemma

Art. 3 - Finalità e contenuto dello statuto

Art. 4 - Tutela della salute

Art. 5 - Tutela del patrimonio naturale

Art. 6 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

Art. 7 - Assetto ed utilizzazione del territorio

Art. 8 - Sviluppo economico

Art. 9 - Programmazione economico-sociale e territoriale. Cooperazione con la Comunità Montana e la Regione

Art.10 - Forme associative di gestione di servizi pubblici. Cooperazione ed accordi programma.

Art.11 - Servizi pubblici comunali

Titolo II - L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I - I Consiglieri Comunali

Art.12 - Il Consigliere Comunale

Art.13 - Doveri del Consigliere

Art.14 - Diritti del Consigliere

Art.15 - Dimissioni e decadenza del Consigliere

Art.16 - Consigliere anziano

Art.17 - Gruppi consiliari e capigruppo

Capo II - Il Consiglio Comunale

Art.18 - Il Consiglio Comunale e sue competenze

Art.19 - Prima adunanza

Art.20 - Convocazione del Consiglio Comunale

Art.21 - Ordine del giorno

Art.22 - Conseguenza dell'avviso di convocazione

Art.23 - Numero legale per la validità delle sedute

Art.24 - Numero legale per la validità delle deliberazioni

Art.25 - Pubblicità delle sedute

Art.26 - Delle votazioni e della pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni consiliari e loro controllo preventivo di legittimità

Art.27 - Commissioni consiliari permanenti

Art.28 - Commissioni d'indagine

Art.29 - Regolamento interno del Consiglio. Pari opportunità

Capo III - La Giunta Comunale

Art.30 - La Giunta Comunale. Composizione e presidenza

Art.31 - Nomina della Giunta Comunale

Art.32 - Divieto di incarichi e consulenze e di esercizio di attività professionale

Art.33 - Durata in carica della Giunta

Art.34 - Mozione di sfiducia

Art.35 - Decadenza della Giunta Comunale

Art.36 - Funzionamento della Giunta Comunale

Art.37 - Competenze della Giunta Comunale

Art.38 - Deliberazioni di urgenza della Giunta Comunale

Art.39 - Pubblicazione delle deliberazioni di Giunta. Controllo preventivo di legittimità

Capo IV - Il Sindaco

Art.40 - Il Sindaco, organo istituzionale ed ufficiale di governo

Art.41 - Competenze del Sindaco

Art.42 - Disciplina dello status degli amministratori comunali

TITOLO III - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.43 - Libere forme associative

Art.44 - Forme di partecipazione

Art.45 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art.46 - Istanze

Art.47 - Petizioni

Art.48 - Proposte

Art.49 - Consultazioni e referendum

Art.50 - Effetti del referendum

Art.51 - Azione popolare e diritto di accesso e di informazione dei cittadini

Art.52 - Pubblicità e notificazione degli atti

Art.53 - Il difensore civico

TITOLO IV - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI DEL COMUNE

Art.54 - Il Segretario Comunale

Art.55 - Principi strutturali ed organizzativi

Art.56 - L'Ufficio Comunale

Art.57 - Disciplina dello status del personale

TITOLO V - ENTI, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE

Art.58 - Costituzione e partecipazione

Art.59 - Istituzioni

TITOLO VI - L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art.60 - Demanio e patrimonio. Inventario

Art.61 - Beni patrimoniali disponibili

Art.62 - Determinazione a contrattare e relative procedure

Art.63 - Autonomia finanziaria e programmazione operativa

Art.64 - Revisore del conto

Art.65 - Denuncia per fatti di gestione da parte di consiglieri

Art.66 - Servizio di Tesoreria

TITOLO VII - ATTIVITA' NORMATIVA

Art.67 - Adozione dello Statuto

Art.68 - I regolamenti

Art.69 - Modifica dello Statuto

TITOLO I Principi generali

Art.1

Autonomia del Comune e sue funzioni

1. Il Comune, quale ente locale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Esso ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Esso è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite ai comuni con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

2. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3. In applicazione del principio di sussidiarietà, il Comune non deve intervenire fino a quando la società civile con le sue diverse componenti - i cittadini, le famiglie e le formazioni sociali - provvede direttamente ad organizzare il soddisfacimento dei bisogni.

4. 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 non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

5. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia.

6. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale ufficiale di governo.

7. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate al comune dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

8. Sono organi di governo del Comune il consiglio, la giunta e il sindaco.

9. Al sindaco è attribuita la rappresentanza istituzionale del comune. Ai dirigenti invece è attribuita la rappresentanza legale, anche in giudizio. Nel caso però di assenza o impedimento sia dei dirigenti che dei responsabili degli uffici e dei servizi, la rappresentanza legale, anche in giudizio, viene esercitata dal Sindaco.

Art. 2

Territorio, gonfalone e stemma

1. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di : Cogne, Ronco Canavese, Ribordone, Sparone, Corio, Coassolo, Monastero di Lanzo, Cantoira, Chialamberto, Noasca.

2. Capoluogo del Comune è l'abitato in cui si trova la sede comunale.

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

4. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

Art. 3

Finalità e contenuto dello statuto

1. Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dal testo unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18.08.2000 n.267, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio. Lo statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra comuni, comunità montane e provincia, di partecipazione popolare, di decentramento, di accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi e di quanto ulteriormente previsto dal predetto testo unico.

2. Lo statuto stabilisce altresì norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10.04.1991 n.125 e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

Art. 4

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro.

Art. 5

Tutela del patrimonio naturale

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Il Comune promuove o in via diretta ed autonoma od in associazione con altri comuni o mediante delega alla Comunità montana, la gestione e la manutenzione dei boschi di proprietà comunale e di quelli di proprietà privata mediante apposite convenzioni tra proprietari. Promuove altresì la valorizzazione delle potenzialità dei beni agrosilvo-pastorali (comunanze, comunioni familiari montane) in proprietà collettiva indivisibile ed inusufruttabile, sia sotto il profilo produttivo, sia sotto quello della

tutela ambientale, sulla base di norme emanate dalla Regione.

Art. 6
Promozione dei beni culturali,
dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

2. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce la istituzione di enti, organismi ed associazioni.

3. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti.

Art. 7
Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

2. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

3. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

4. Il Comune, a mezzo del responsabile dell'ufficio tecnico comunale e dei vigili urbani, esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

Art. 8
Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'industria e dell'agricoltura; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

2. Il Comune sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

3. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art. 9
Programmazione economico-sociale e territoriale.
Cooperazione con la Comunità Montana e la Regione.

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 5 - comma 2 - del D.Lgs. N.267/2000 il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Comunità Montana, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

Art.10
Forme associative di gestione di servizi pubblici.
Cooperazione ed accordi di programma.

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi allo scopo di migliorarli e di renderne più economica la gestione. Tra gli enti pubblici deve essere privilegiata la Comunità montana, di cui questo Comune fa parte.

2. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della Comunità montana, la gestione del servizio può essere affidata ad uno dei comuni associati od alla Comunità montana stessa.

3. Per le finalità di cui al comma 2, il Comune può delegare alla Comunità Montana i più ampi poteri per lo svolgimento di funzioni proprie e per la gestione dei servizi; in particolare può delegarle la facoltà di contrarre, in suo nome e per suo conto, mutui presso la Cassa Depositi e Prestiti o Istituti di Credito, anche per la realizzazione di opere igieniche.

4. L'attività del Comune, diretta a conseguire obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dagli artt.30, 31, 32 e 34 del Dlgs.267/2000 e della delega alla Comunità Montana:

a) Convenzioni: al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri comuni, membri della Comunità montana, apposite convenzioni. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni, da parte degli enti partecipanti all'accordo, a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

b) Consorzi: il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art.114 del Dlgs. n.267/2000 in quanto compatibili. Per quanto non previsto in questo articolo si fa rinvio a quanto disposto dall'art.31 del Dlgs.n.267/2000.

c) Unione di comuni: le Unioni di comuni sono enti locali costituiti da due o più comuni, di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Comune partecipa al programma, predisposto dalla Regione e concordato con i comuni nelle apposite sedi concertative, avente il fine di individuare gli ambiti per la gestione associata sovracomunale di funzioni e servizi, realizzata anche attraverso le unioni di comuni. Il programma è aggiornato ogni tre anni. Per quanto non previsto

in questo articolo si fa rinvio agli artt.32 e 33 del Dlgs.n.267/2000.

d) Accordi di programma: il Comune può attivare appositi accordi, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previste dalla legge. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa rinvio a quanto disposto dall'art.34 del Dlgs.n.267/2000.

Art. 11

Servizi pubblici comunali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in cooperazioni con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

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

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

c) mediante la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni interessati alla gestione del servizio;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale (art.59 del presente statuto);

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) mediante la partecipazione a consorzi;

g) mediante delega alla Comunità montana.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

I Consiglieri comunali

Art.12

Il Consigliere comunale

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

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

3. Nel Consiglio comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 13

Doveri del Consigliere

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di

partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte, qualora istituite.

Art. 14

Diritti del Consigliere

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni e mozioni. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La interrogazione, in forma scritta, va presentata in segreteria comunale o a mani del Sindaco in sede di adunanza consiliare.

3. I consiglieri hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del consiglio secondo le modalità dettate dall'art.39 - comma 2 - del D.lgs. n. 267/2000.

Art. 15

Dimissione e decadenza del consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

2. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Sindaco, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.

3. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Sindaco di notificare una lettera di contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio, tramite il Sindaco, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibili documentate. Il Sindaco, udito il parere della conferenza dei capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa seduta alla surrogazione, mediante convalida, del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il consigliere decaduto.

4. Nel caso di sospensione di un consigliere ai sensi dell'art.59 del Dlgs. n.267/2000, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'eser-

cizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma dell'art.45 - I° comma - del Dlgs.n.267/2000.

5. Il consiglio viene sciolto per cessazione della carica per dimissioni di metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il sindaco.

Art. 16
Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale fra i consiglieri proclamati eletti, con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco.

Art. 17
Gruppi consiliari e capigruppo

1. Nell'ambito del consiglio comunale si costituiscono i gruppi consiliari in relazione alla lista di appartenenza ed indipendentemente dal numero.

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

3. Nell'ambito del consiglio comunale è istituita la conferenza dei capigruppo.

4. Entro trenta giorni dalla seduta immediatamente successiva alla elezione, ogni gruppo consiliare deve comunicare per iscritto al Sindaco il nome del proprio capogruppo, in mancanza si considera tale il consigliere che, alle elezioni, ha riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

6. Il Sindaco, di norma, convoca la conferenza dei capigruppo per l'esame dei punti iscritti o da iscrivere all'ordine del giorno.

7. Alla stessa conferenza dei capigruppo sono richiesti i pareri e le indicazioni sulle principali questioni attinenti all'attività complessiva del Comune e su tutti i problemi che richiedono particolari approfondimenti, prima di essere inviati all'esame del Consiglio.

CAPO II
Il Consiglio comunale

Art. 18
Il Consiglio comunale e sue competenze

1. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e da dodici membri.

2. L'elezione dei consiglieri comunali si effettua col sistema maggioritario contestualmente alla elezione del Sindaco.

3. Il Sindaco ed il Consiglio comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.

4. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vicesindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo la presidenza spetta al Consigliere anziano. Nell'ipotesi che il Sindaco si avvalga della collaborazione di assessori esterni, in caso

di sua assenza o impedimento, la presidenza spetta al Consigliere anziano.

5. Il Consiglio comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

6. Il Consiglio comunale viene sciolto nei casi previsti dalla legge.

7. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina la decadenza del Sindaco e della Giunta.

8. Le norme relative alla elezione, alle cause di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono contenute nei capi II e III del titolo III della parte I del Dlgs. N.267/2000.

9. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

10. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuto del comune e delle aziende speciali, regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art.48 comma 3 del Dlgs n.267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni tra comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione ed ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare da parte degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e la emissione di prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio comunale presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

11) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate

in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

12) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Nel caso in cui il Comune non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze. Tali soggetti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

13) Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

14) Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Art.19

Prima adunanza

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

2. In tale seduta il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II, titolo III della parte I del Dlgs.n.267/2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art.69 dello stesso decreto legislativo.

3. La iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è espressamente indicato, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. La convalida riguarda anche il Sindaco in quanto membro del Consiglio comunale a tutti gli effetti.

5. Ove il Sindaco non risulti convalidabile, si determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale, stante il rapporto inscindibile che la legge instaura tra esso e il Consiglio;

6. Dopo la convalida degli eletti, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio secondo la formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene".

7. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta da lui nominata. Comunica altresì che, entro il termine di tre mesi dall'insediamento, presenterà al Consiglio il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato amministrativo.

8. Il Sindaco comunica altresì che, con decorrenza 1.1.2002, ai sensi dell'art.26 della legge 24.11.2000 n.340, per questo Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, non si fa più lu-

go alla elezione della commissione elettorale comunale, essendo le funzioni di Ufficiale elettorale attribuite direttamente al Sindaco.

Art.20

Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete altresì la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 4° del presente articolo;

2. Esso si riunisce in sessione ordinaria:

- entro il mese di giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;

- entro il mese di dicembre per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo;

3. Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo e il bilancio preventivo.

4. Le sessioni straordinarie potranno aver luogo in qualsiasi periodo. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) per deliberazione della Giunta Comunale, che fissa altresì il giorno della seduta;

c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica, come precisato all'art.18 del presente statuto;

5. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

6. In occasione delle riunioni del consiglio vengono esposte all'esterno dell'edificio, ove si tengono, la bandiera della Repubblica italiana e quella della Unione europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni ed attività.

Art.21

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco.

2. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente quello stabilito per la prima adunanza;

3. Gli atti relativi agli argomenti da trattare dovranno essere messi a disposizione dei consiglieri comunali ventiquattro ore prima della seduta.

Art.22

Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve comprendere la data, l'ora ed il luogo dell'adunanza, sia in prima che in seconda convocazione e, deve essere notificato dal Messo comunale al domicilio dei Consiglieri residenti nel territorio comunale o al domicilio eletto nel territorio comunale dai residenti in altro Comune, nei seguenti termini:

a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;

b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno. Si osserva-

no le norme di cui all'art.155 del codice di procedura civile.

Art.23

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri, senza computare il Sindaco.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti per legge ad astenersi;
- b) i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

5. Il Sindaco, i consiglieri comunali ed i componenti della Giunta comunale devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge.

6. L'obbligo di astensione non si applica a provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o dei parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge.

7. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta, di cui al comma 6, sia stata dimostrata con una sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Durante l'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini o del coniuge è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.

8. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art.24

Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche e quelle nulle.

3. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio sono curate dal Segretario comunale.

4. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tale caso è sostituito in via temporanea da un consigliere comunale nominato dal presidente.

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

6. Il processo verbale è steso in forma sintetica e indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. Esso deve essere approvato dal Consiglio nella seduta successiva.

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

Art.25

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

2. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

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

Art.26

Delle votazioni e della pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni consiliari e loro controllo preventivo di legittimità

1. Il Sindaco, prima della votazione, deve dare lettura ai consiglieri del dispositivo della proposta di deliberazione.

2. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

3. Ha luogo altresì con voto palese la nomina o la designazione dei rappresentanti del Consiglio comunale in seno ad organi collegiali di altri enti. Tra i designati deve essere presente la minoranza nei casi previsti dalla legge o da norme statutarie o regolamentari.

4. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto, con l'assistenza di tre consiglieri scrutatori nominati dal presidente, se le deliberazioni concernono persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione sull'azione da questa svolta. La votazione avrà comunque luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge.

5. 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". Ai sensi del presente statuto, si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.

6. Qualora la votazione non abbia raggiunto la maggioranza dei voti necessaria per l'approvazione della proposta, la medesima deve intendersi rigettata e non si potrà dar luogo a ripetizione della votazione, nella medesima seduta, salvo nei casi previsti dalla legge.

7. Nel caso in cui dallo scrutinio risulti che i voti sono ripartiti in misura uguale tra favorevoli e contrari, la votazione deve ritenersi inefficace e potrà essere ripetuta, per una sola volta seduta stante, solo se trattasi di argomenti sui quali il Consiglio comunale deve pronunciarsi per disposizione di legge od il cui rinvio potrebbe pregiudicare gli interessi del Comune. Nel caso delle nomine prevale invece il requisito dell'anzianità di età.

8. I consiglieri comunali sono responsabili dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla riunione od alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, richiedendo che la loro posizione sia nominativamente registrata a verbale.

9. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

10. Le deliberazioni non soggette a controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

11. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

12. Sono sottoposti al controllo preventivo di legittimità esclusivamente:

- lo statuto;
- i regolamenti, esclusi quelli attinenti alla autonomia organizzativa dello stesso Consiglio;
- i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- il conto consuntivo.

13. La deliberazione, soggetta a controllo preventivo di legittimità, diventa esecutiva se nel termine di trenta giorni dalla trasmissione della stessa, che comunque deve avvenire, a pena di decadenza, entro il quinto giorno successivo all'adozione, il Comitato regionale di controllo non abbia adottato un provvedimento motivato di annullamento, trasmesso nello stesso termine di trenta giorni al Comune. Le deliberazioni diventano esecutive prima del decorso del termine se il Comitato regionale di controllo dà comunicazione di non aver riscontrato vizi di legittimità.

14. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando almeno due consiglieri ne facciano richiesta motivata al Segretario comunale, con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:

a) appalti ed affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) assunzione di personale, piante organiche e relative variazioni. In tali casi il controllo è esercitato, dalla data di rispettiva istituzione, dal difensore civico comunale. Il difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione al Comune entro quindici giorni, dalla richie-

sta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se il Comune non ritiene di dover modificare la deliberazione, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Fino alla istituzione del difensore civico il controllo è esercitato, con gli effetti predetti, dal Comitato regionale di controllo.

Art.27

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale si articola in commissioni consiliari permanenti a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi.

2. Compito principale delle commissioni è:

- L'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso;

- L'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

- La formulazione di pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

- Effettuare studi, indagini, ricerche ed elaborare proposte. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli enti dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizione di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni consiliari il segreto d'ufficio.

4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori, nonché dei titolari degli uffici comunali e degli enti dipendenti.

5. Il Sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

6. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Art.28

Commissioni d'indagine

1. Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati, per svolgere indagini sull'attività amministrativa del Comune.

2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

3. Si applicano le disposizioni di cui all'art.101 del D.P.R. 16 maggio 1960, n.570.

Art.29

Regolamento interno del Consiglio. Pari opportunità.

1. Le norme relative alla organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. La

stessa maggioranza è richiesta per le modifiche allo stesso regolamento.

2. Il principio della pari opportunità tra uomo e donna, di cui alla legge 10.04.1991, n.125, trova attuazione assegnando un terzo dei posti alle donne nella giunta e negli organi collegiali del comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere motivata.

3. Il regolamento interno del Consiglio fisserà norme attuative di tale principio.

CAPO III

La Giunta comunale

Art.30

La Giunta comunale. Composizione e presidenza.

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a quattro. Possono essere nominati assessori i cittadini non facenti parte del consiglio ed in possesso dei requisiti di candidatura, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. Essi partecipano alle sedute del consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

2. I consiglieri comunali che assumono la carica di Assessori conservano quella di Consiglieri.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini sino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Art.31

Nomina della Giunta Comunale

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. In tal caso, come nel caso di dimissione, provvede alla sostituzione.

Art.32

Divieto di incarichi e consulenze e di esercizio di attività professionale

1. Al Sindaco, nonché agli Assessori ed ai Consiglieri comunali, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. 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 da essi amministrato.

Art.33

Durata in carica della Giunta comunale

1. La Giunta comunale dura in carica cinque anni.

2. Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

Art.34

Mozione di sfiducia

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

2. Il sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi dell' art. 141 del Dlgs. n. 267/2000.

Art.35

Decadenza della Giunta Comunale

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 sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Art. 36

Funzionamento della Giunta comunale

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

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all' ordine del giorno della seduta.

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

4. La Giunta delibera con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio finanziario. I pareri vanno inseriti nelle deliberazioni.

8. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale della seduta, che deve essere sottoscritto dallo stesso e dal Sindaco o da chi, al suo posto, presiede la seduta; cura la pubblicazione delle deliberazioni all' albo pretorio,

Art. 37

Competenze della Giunta comunale

1. La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell' art. 107, commi 1 e 2 del Dlgs n. 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.

2. E' altresì competenza della Giunta l' adozione dei regolamenti sull' ordinamento degli uffici e dei

servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio. Detti regolamenti non sono soggetti a controllo preventivo e diventano esecutivi dopo il decimo giorno dalla pubblicazione all' albo pretorio.

3. Spetta in particolare alla Giunta:

a) predisporre la proposta del bilancio preventivo, sia annuale che pluriennale, e dei suoi allegati, da sottoporre all' approvazione del Consiglio;

b) predisporre la proposta del conto consuntivo da sottoporre all' approvazione del Consiglio;

c) elaborare ed approvare il piano esecutivo di gestione, nel quale vengono emanati atti di indirizzo nei confronti dei responsabili dei servizi al fine di realizzare la programmazione prevista nel bilancio di previsione;

d) apportare variazioni al predetto piano;

e) modificare le dotazioni assegnate ai singoli servizi;

f) richiedere anticipazioni di tesoreria;

g) contrarre mutui previsti in atti fondamentali del Consiglio;

h) approvare i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di lavori e di opere pubbliche previsti nell' elenco annuale dei lavori pubblici approvato dal consiglio;

i) autorizzare il dirigente, o, in sua assenza o impedimento, il sindaco a ricorrere od a resistere in giudizio nell' interesse del comune,

4. La giunta ,nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti, dispone il prelevamento dal fondo di riserva con deliberazione da comunicare al consiglio nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità.

Art. 38

Deliberazioni di urgenza della Giunta comunale

1. La Giunta, in caso di urgenza, può prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. L' urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all' ultima seduta del Consiglio comunale, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

3. Le deliberazioni d' urgenza devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, pena la loro decadenza.

Art. 39

Pubblicazione delle deliberazioni di Giunta. Controllo preventivo di legittimità

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all' albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Alle deliberazioni della Giunta va esteso, in quanto applicabile, il disposto di cui all' art. 26 del presente statuto.

3. Sono soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni di Giunta che la Giunta stessa intende, di propria iniziativa, sottoporre all' esame del Comitato regionale di controllo.

4. Contestualmente all' affissione all' albo pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari, i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme stabilite dal regolamento.

CAPO IV Il Sindaco

Art. 40

Il Sindaco, organo istituzionale ed Ufficiale di governo

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 è capo dell' Amministrazione, è organo responsabile della stessa ed è anche Ufficiale di governo.

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

4. Il Sindaco neoeletto assume, dopo la proclamazione, tutte le funzioni, ivi comprese quelle di Ufficiale di governo.

5. Il Sindaco ed il Consiglio comunale durano in carica per cinque anni.

6. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore ai due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

7. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Sino alle nuove elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

8. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dall' esercizio della funzione ai sensi dell' art 59 del Dlgs. n. 267/2000.

9. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

10. Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell' Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio e della Giunta possono essere rimossi quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi motivi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico. In attesa del decreto, il Prefetto può sospendere gli amministratori qualora sussistano motivi di grave e urgente necessità

Art. 41

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all' esecuzione degli atti.

2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all' espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune,

3. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell' ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, 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.

4. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall' insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi.

6. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli art. 109 e 110 del Dlgs. n. 267/2000 nonché dallo statuto e dai regolamenti comunali. Il Sindaco può conferire al segretario comunale le funzioni di direttore generale nell' ipotesi prevista dall' art. 108 - comma 4 - del Dlgs. n. 267/2000

7. Il Sindaco dà agli assessori le direttive politico-amministrative relative alla conduzione dell' amministrazione comunale, nonché quelle di attuazione delle leggi e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta; ha anche la facoltà di delegare agli assessori l' adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna. Le deleghe e le eventuali modifiche alle stesse devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio. Nell' esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco. Il Sindaco può attribuire ai consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio su determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell' interesse dell' Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna. Non è consentita la mera delega di firma. Entro il termine di tre mesi dall' insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio può partecipare alla definizione, all' adeguamento ed alla verifica semestrale dell' attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.

8. Il Sindaco partecipa alla conferenza dei sindaci, preposta al servizio sanitario nazionale, rendendosi interprete delle necessità della popolazione del Comune relativamente alle modalità di effettuazione dei servizi, al funzionamento dei presidi, alle attività, iniziative, interventi finalizzati alla protezione e cura della salute dei cittadini.

9. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed in esecuzione di regolamenti generali e comunali. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa.

10. Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, sovrintende

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

b) alla 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.

11. Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, 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.

12. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l' inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell' utenza, il Sindaco può modificare 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, adottando i provvedimenti di cui al comma 11.

13. Se l' ordinanza adottata ai sensi del comma 11 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all' ordine impartito, il Sindaco può provvedere d' ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell' azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

14. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di Ufficiale del Governo.

15. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa rinvio all' art.54 del Dlgs. n.267/2000.

16. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale Autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal Sindaco quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l' adozione dei provvedimenti d' urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza, spetta allo Stato o alle Regioni in ragione della dimensione dell' emergenza e dell' eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali. In caso d' emergenza che interessi il territorio di più comuni, il sindaco, nell' ambito del territorio comunale, adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti di cui al periodo precedente.

Art. 42

Disciplina dello status degli Amministratori comunali

1. La repubblica tutela il diritto di ogni cittadino, chiamato a ricoprire cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali, ad espletare il mandato, disponendo del tempo, dei servizi e delle risorse necessari ed usufruendo di indennità e di rimborso spese nei modi e nei limiti previsti dalla legge.

2. Il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori degli enti locali è disciplinato dal capo IV del titolo III della parte I del Dlgs. n.267/2000.

3. Il comportamento degli Amministratori, nell' esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all' imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione

tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie del Segretario comunale e dei responsabili dei servizi comunali.

TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 43 Libere forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione comunale, anche su base di frazione. A tali organismi può essere affidata la gestione dei servizi a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

2. Gli utenti dei servizi di cui al primo comma possono chiedere al Comune di autorizzare una o più istituzioni a sensi dell'art.59 del presente statuto.

3. Il comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini della unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, in ossequio ai principi di cui alla legge 8.3.94 n. 203 ed al decreto legislativo 25.7.98 n. 286.

Art. 44 Forme di partecipazione

1. Sono forme di partecipazione popolare alla vita dell'ente

- a) le forme associative di cui all'articolo precedente;
- b) gli interventi nel procedimento amministrativo;
- c) le istanze;
- d) le petizioni
- e) le proposte;
- f) le consultazioni ed i referendum;
- g) l'azione popolare ed il diritto di accesso e d'informazione
- h) il difensore civico

Art. 45 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini e i soggetti portatori d'interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge 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 stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

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

6. Il regolamento determina per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge, il termine entro cui esso deve concludersi. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento nel termine fissato dal regolamento e decorrente dalla comunicazione personale o dalla comunicazione della notizia dell'avvio del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, nel termine previsto dal regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente per l'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto dal contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.

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. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 46 Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco o dal 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, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 47 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 di cui al comma 3 dell'art. 46 del presente statuto determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'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 ed adeguatamente pubblicizzato.

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

4. Se il termine previsto dal comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione al Sindaco

del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 48
Proposte

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi di carattere generale che il Sindaco trasmette tempestivamente per il parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché per l'attestazione relativa per la copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel proseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata avanzata la proposta.

Art. 49
Consultazione e referendum

1. Sono previsti consultazioni e referendum consultivi su tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2. Soggetto promotore della consultazione è solo il Consiglio comunale al fine di conoscere il parere dei cittadini su un determinato problema. L'esito della consultazione non è però vincolante per il Consiglio.

3. La consultazione è effettuata mediante questionari inviati alle famiglie, con le modalità ed i termini previsti dal regolamento, nei quali sono prospettati con chiarezza gli elementi essenziali delle iniziative e sono richiesti proposte e pareri che consentano di accertare gli orientamenti prevalenti della popolazione.

4. Soggetti promotori del referendum consultivo possono essere:

- a) il 20 per cento del corpo elettorale,
- b) il Consiglio Comunale;

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

6. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta che determina l'onere a carico del bilancio comunale per la consultazione referendaria.

7. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

8. Non possono essere sottoposti a referendum:

- a) lo statuto, il regolamento del consiglio comunale ed il regolamento di contabilità;
- b) il bilancio preventivo ed il rendiconto della gestione;
- c) gli atti relativi al personale del Comune;
- d) gli atti relativi alla tutela dei diritti delle minoranze;

9. Non possono altresì essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi e tariffe;
- b) per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

c) per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio:

10. Qualora vengono proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale;

11. Le consultazioni ed i referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali.

Art. 50
Effetti del referendum

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio ne prende atto ed assume le conseguenze motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

Art. 51
Azione popolare e diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune. In tal caso la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che il Comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il dirigente o, in sua assenza o impedimento, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Qualora la giunta non ritenga utile l'intervento, fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

3. Le associazioni di promozione ambientale, di cui all'art. 13 della legge 8.7.86 n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie, di competenza del giudice ordinario, che spettano al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune sostituito e le spese processuali sono liquidate a favore o a carico dell'associazione.

4. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli ed associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi, e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento. Il regolamento disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito.

5. Il regolamento assicura altresì ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

6. Il Comune 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. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

7. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Art. 52
Pubblicità e notificazione degli atti

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per

espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. presso apposito ufficio comunale devono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei Regolamenti comunali.

3. Nel palazzo civico apposito spazio è destinato ad "Albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi del Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Per le notificazioni dei propri atti il Comune si avvale del messo comunale.

5. Le notificazioni fuori dell'ambito territoriale del Comune vanno effettuate dal messo comunale a mezzo posta con lettera raccomandata e ricevuta di ritorno.

6. Sono fatte salve altre forme di notificazione previste dalla legge.

Art. 53

Il difensore civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa del Comune e della sua efficacia può essere istituito il difensore civico, il quale svolge il ruolo di garante dell'imparzialità del buon andamento dell'amministrazione comunale.

2. Il difensore civico ha il compito di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi degli uffici comunali.

3. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune. Egli resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino alla elezione del successore.

4. Il difensore civico può essere rieletto per una sola volta. Prima del suo insediamento egli presta giuramento dinanzi al Sindaco secondo la formula "giuro di osservare lealmente le leggi dello stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene". La sua designazione deve avvenire fra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

5. Il Comune, per contenere i costi economici del servizio di difesa civica, può stipulare una convenzione con altri Comuni per la costituzione di un ufficio unico associato di difesa civica. Ogni Comune associato elegge direttamente il difensore civico, che di regola è lo stesso degli altri Comuni. L'esercizio delle funzioni viene effettuato autonomamente per ciascun Comune del quale l'eletto è il difensore civico.

6. 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 dirigenti, i funzionari e dipendenti delle Aziende sanitarie locali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini sino al 4° grado che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;

7. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate al comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempimento ai doveri di ufficio.

8. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale. Dispone di attrezzature di ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

9. Al difensore civico è attribuita una indennità di carica pari a quella del Sindaco.

10. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le istituzioni, i concessionari di servizi, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati. Acquisite tutte le informazioni utili, dà verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala al Sindaco ed al Segretario Comunale le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

11. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore civico, che può altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

12. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

13. Il difensore civico esercita il controllo preventivo di legittimità, nei limiti delle illegittimità denunciate ai sensi dell'art. 26 del presente statuto, sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio di cui all'art. 127 del Dlgs. n. 267/2000.

14. Il difensore civico presenta, entro il mese di Marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale nel mese successivo e resa pubblica. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di ur-

gente segnalazione, il difensore civico può, in qualsiasi momento, chiedere al Sindaco di relazionare al Consiglio comunale.

TITOLO IV

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI DEL COMUNE

Art. 54

Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un segretario titolare dipendente dall' Agenzia autonoma per la gestione dell' albo dei segretari comunali e provinciali ed iscritto all' albo medesimo.

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

3. Il segretario comunale funzionalmente dipende dal Sindaco.

4. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e, in mancanza di questi, dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l' attività, salvo quando sia stato nominato un direttore generale previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti. Quando non risultino stipulate le convenzioni, previste dal comma 3 dell' art. 108 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267, ed in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario. 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 del D.lgs. n. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui il Comune non abbia responsabilità 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 funzioni di direttore generale nell' ipotesi prevista dall' art. 108 comma 4 del D.lgs. n. 267/2000;

f) predisporre, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo del Comune, i programmi di attuazione, le relazioni e le progettazioni di carattere organizzativo;

g) adotta gli atti di amministrazione e di gestione del personale;

h) presiede le commissioni di gara e di concorso con l' assistenza di un impiegato verbalizzante, nel rispetto dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dal regolamento specifico del Comune;

i) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata data competenza;

l) verifica tutte le fasi istruttorie dei provvedimenti ed emana tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per l' esecuzione delle deliberazioni degli organi elettivi;

m) verifica l' efficacia e l'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;

n) dispone, in presenza dei presupposti di cui alla legge 3.1.78 n. 1. e successive modificazioni, l' occupazione d' urgenza degli immobili necessari per la realizzazione di opere e lavori pubblici o di pub-

blico interesse, compresi gli interventi di edilizia residenziale pubblica e quelli necessari per servizi pubblici locali di cui al titolo V° del D.lgs. n. 267/2000, ai sensi dell' art. 121 dello stesso decreto legislativo.

5. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all' ente, e ,autorizzato dalla giunta, a quelle esterne.

6. Il segretario autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, nell' ambito della legge e del regolamento, adotta motivati provvedimenti di mobilità interna, informandone il Sindaco e l' assessore delegato al personale, nel rispetto delle modalità previste dagli accordi in materia, esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza; solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta sanzioni di richiamo scritto e censura nei confronti del personale, nel rispetto del regolamento.

7. Il segretario riceve dai Consiglieri comunali eventuali richieste di sottoporre a controllo le deliberazioni della giunta.

8. Il segretario presiede l' ufficio elettorale in occasione delle elezioni, delle consultazioni elettorali e dei referendum;

9. Il segretario riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;

10. Il segretario cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l' avvenuta pubblicazione all' albo pretorio e l' esecutività di provvedimenti e atti del Comune.

11. Il segretario è nominato dal Sindaco ai sensi dell' art. 99 del D.lgs. n. 267/2000, al quale si fa rinvio.

12. Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri di ufficio.

13. Il rapporto di lavoro del segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo 3.2.93 n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 55

Principi strutturali ed organizzativi

1. Al fine di realizzare gli obiettivi indicati dall' amministrazione civica, gli uffici sono strutturati ed organizzati nel rispetto dei seguenti principi:

a) efficacia, efficienza ed economicità di gestione;

b) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivi e per programmi;

c) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell' attività svolta dai singoli dipendenti;

d) individuazione delle responsabilità collegate all' autonomia decisionale dei soggetti;

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

Art. 56

L' ufficio comunale

1. La direzione degli uffici e dei servizi, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, spetta, ai sensi dell' art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, ai diri-

genti e, nel caso che il Comune sia privo di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all' art. 107, commi 2 e 3, del predetto decreto legislativo, fatta salva l' applicazione dell' art. 97, comma 4, lettera d) dello stesso decreto legislativo, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

2. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

3. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa rinvio all' art. 110 del D.lgs. n. 267/2000 ed all' art. 53 - comma 23 - della legge 23.12.2000 n. 388 (finanziaria 2001).

4. L' ordinamento degli uffici e dei servizi viene disciplinato con apposito regolamento, adottato dalla giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, ai sensi dell' art. 37 del presente statuto,

Art. 57

Disciplina dello status del personale

1. All' ordinamento degli uffici e del personale del Comune, ivi compresi i dirigenti ed il segretario comunale, si applicano le disposizioni del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n.29 e successive modificazioni ed integrazioni e le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni nonché quelle contenute nel capo 1° del titolo IV del D.lgs. n. 267/2000.

TITOLO V

ENTI, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE

Art. 58

Costituzione e partecipazione

1. La deliberazione del Consiglio comunale, che autorizza l' istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi e Società, regola le finalità, l' organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

Art. 59

Istituzioni

1. L' istituzione è organismo strumentale del Comune per l' esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

2. Organi dell' istituzione sono:

- a) il consiglio di amministrazione;
- b) il presidente;
- c) il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

3. L' istituzione informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità di gestione ed ha l' obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l' equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Il Consiglio comunale approva lo statuto della istituzione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. Gli amministratori devono avere i requisiti per la eleggibilità a consigliere comunale ed i requisiti di capacità amministrativa.

6. 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.

TITOLO VI

L' ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 60

Demanio e patrimonio. Inventario

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti ad usi civici si deve far riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

4. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli art. 822 e 824 del Codice Civile.

5. La demanialità si estende anche alle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

6. Alla classificazione è competente il Consiglio comunale.

7. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

8. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

9. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, deve essere redatto un apposito inventario.

10. Il titolare dell' ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell' inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio. Il riepilogo dell' inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione che al conto consuntivo.

11. L' attività gestionale dei beni, che si applica attraverso gli atti che concernono l' acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l' utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e l' aggiornamento dell' inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento nell' ambito dei principi fissati dalla legge.

Art. 61

Beni patrimoniali disponibili

1. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un' utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

2. Fatto salvo quanto previsto dall' art. 6, comma 3, del presente statuto, i beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto con l' osservanza delle norme di cui alla legge 27 luglio 1978 n. 392 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 62

Determinazione a contrattare e relative procedure

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

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 ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

2. Si applicano, in ogni caso, le procedure previste dalla normativa della Unione europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 63

Autonomia finanziaria e programmazione operativa

1. Al Comune la legge riconosce nell' ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. La legge assicura altresì al Comune potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, e delle tariffe, con conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente.

3. 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.

4. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

5. Il Comune determina, per i servizi pubblici, tariffe o corrispettivi a carico degli utenti, anche in modo non generalizzato. L' istituzione ed il costante aggiornamento dell' anagrafe tributaria comunale, riferita ai soggetti ad imposizione tributaria ed agli utenti dei servizi erogati, costituisce il mezzo indispensabile per conseguire i fini dell' imparzialità, dell' equità e della perequazione, ripartendo il carico tributario e tariffario in modo da assicurare che la partecipazione di ciascun cittadino avvenga in proporzione alle sue effettive capacità contributive. A tal fine il Comune si avvale di tutte le fonti informative interne di cui dispone, collegate con l' ufficio preposto al servizio entrate, utilizzando, per quanto strettamente necessario, apporti esterni di comprovata competenza, professionalità e correttezza.

6. L' ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge dello Stato.

7. Il Comune delibera entro il 31 Dicembre il bilancio di previsione per l' anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

8. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione e degli allegati previsti dall' art. 172 del D.lgs. n. 267/2000 o da altre norme di legge.

9. Il bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

10. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi

con l' apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

11. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

12. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell' azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

13. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio entro il 30 Giugno dell' anno successivo.

14. La giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune.

15. Le risorse acquisite mediante l' alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altra finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

16. Il ricorso al credito è limitato al finanziamento di opere, interventi e spese che non può essere effettuato con le risorse proprie del Comune e che comporta oneri di ammortamento sostenibili dal bilancio senza pregiudicare l' equilibrio.

17. Il Sindaco, entro tre mesi dall' insediamento, sentita la Giunta, elabora le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato, al fine di espere la procedura per la definitiva redazione del programma di mandato. Entro il termine suddetto il Sindaco presenta il documento di programma al Consiglio comunale che può esprimere proposte, contributi ed osservazioni su di esso. Entro il 15 giugno di ogni anno la commissione consiliare permanente di controllo provvede alla verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche e riferisce al Consiglio nella prima seduta successiva alla verifica stessa.

18. Il regolamento comunale di contabilità stabilisce i tempi entro i quali i documenti programmatici e di bilancio, predisposti dal responsabile del servizio finanziario, sono rimessi alla Giunta comunale. Dopo l' esame e le valutazioni della giunta e l' adeguamento alle indicazioni della stessa, gli atti programmatici e di bilancio con i prescritti allegati, sono presentati al Consiglio comunale almeno dieci giorni prima di quello previsto per l' inizio della trattazione da parte del Consiglio stesso che deve concludersi entro il 31 dicembre, salvo proroga disposta dalla legge.

Art. 64

Revisore del conto

1. Il revisore del conto è nominato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra i soggetti di cui al comma 2 dell' art. 234 del D.lgs. n. 267/2000. Per il revisore valgono le ipotesi di incompatibilità ed ineleggibilità di cui all' art. 236 del medesimo decreto legislativo.

2. Il revisore dura in carica un triennio, è rieleggibile una sola volta e non è revocabile, salvo nel caso di inadempienza.

3. Il revisore cessa l' incarico: per scadenza del mandato, dimissioni volontarie, impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l' incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento di contabilità del comune.

4. La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio comunale dopo formale contestazione, da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, al quale è concesso un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni ed osservazioni.

5. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione nella prima seduta consiliare utile e comunque in modo da permettere la revisione del conto dell'esercizio precedente a quello nel quale si è verificata la cessazione.

6. Il revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

7. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed ai relativi uffici.

8. Il revisore è tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale del Comune, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione degli atti che comportano spese e/o modifiche patrimoniali.

9. Il revisore è tenuto a presentare al Consiglio annualmente, per il tramite della Giunta, e comunque tutte le volte che lo ritenga necessario, una relazione sull'attività svolta.

10. In sede di esame del rendiconto gestionale e del conto consuntivo, il revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e può presenziare, se richiesto, alla relativa seduta consiliare.

11. Il revisore può essere sentito dalla Giunta o dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione.

Art. 65

Denuncia per fatti di gestione da parte di Consiglieri

1. Ogni Consigliere può denunciare al revisore fatti afferenti alla gestione dell'Ente che ritenga censurabili ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.

2. Quando la denuncia provenga da un quinto dei Consiglieri il revisore deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

Art. 66

Servizio di tesoreria

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

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale in base ad ordini di incasso, liste di carico e ruoli;

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

c) il pagamento, anche in assenza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi delle attuali disposizioni di legge.

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

3. Per quanto concerne il servizio di tesoreria si fa rinvio al titolo V della parte II del D.lgs. n. 267/2000.

TITOLO VII ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 67

Adozione dello statuto

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, decorsi i quali lo statuto entra in vigore.

3. Lo statuto viene inviato poi al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

4. Il Consiglio Comunale indica le modalità per portare lo statuto a conoscenza di cittadini, affidandone l'incarico alla Giunta.

Art. 68

I regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici per l'esercizio delle relative funzioni.

2. E' attribuita alla competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio. Tale regolamento non è soggetto a controllo preventivo di legittimità e diventa esecutivo dopo il decimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio ai sensi dell'art. 134 del D.lgs. 267/2000.

3. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti di competenza del Consiglio spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art. 48 del presente statuto.

4. I regolamenti, adottati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio dopo l'adozione della delibera, in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

Art. 69

Modifica dello statuto

1. Le disposizioni di cui all'art. 67 del presente statuto si applicano anche alle modifiche statutarie.

2. La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni, ad essi conferite, enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

4. Il Consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

5. Le modificazioni allo statuto possono essere proposte al Consiglio comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati.

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

Norme richiamate dallo statuto contenute in leggi diverse

Articoli dello statuto:

Art. 22 (comma 1° lett. c): art. 155 del codice di procedura civile" computo dei termini - Nel computo dei termini a giorni o ad ore, si escludono il giorno o l' ora iniziali.

Per il computo dei termini a mesi o ad anni, si osserva il calendario comune.

I giorni festivi si computano nel termine.

Se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo."

Art. 28 (comma 3°): art. 101 del D.P.R. 16.5.1960 n. 570. " Ordinata una inchiesta dal Consiglio comunale... , chi ne è incaricato ha diritto di citare testimoni. Ai testimoni, nelle inchieste ordinate come sopra, sono applicabili le disposizioni del codice penale sulla falsa testimonianza, sulla occultazione della verità e sul rifiuto di deporre in materia civile, salvo le maggiori pene, secondo il codice stesso, cadendo la falsa testimonianza o l' occultazione della verità od il rifiuto su materia punibile".

Art. 51 (comma 3°): Legge 8.7.86 n. 349, art. 13. " Le associazioni di protezione ambientale a carattere nazionale e quelle presenti in almeno cinque regioni, sono individuate con decreto del Ministero dell' ambiente".

Art. 56 comma 3): Legge 23.12.2000 n. 388 (finanziaria 2001), art. 53 - comma 23 -.

Gli enti locali con popolazione inferiore a tremila abitanti, fatta salva l' ipotesi di cui all' art. 97, comma 4, lettera d) del testo unico delle leggi sull' ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, che riscontrino e dimostrino la mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell' ambito dei dipendenti, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all' art. 3, commi 2, 3 e 4 del decreto legislativo 3.2.1993 n. 29, e successive modificazioni, ed all' art. 107 del predetto testo unico delle leggi sull' ordinamento degli enti locali, attribuendo ai componenti dell' organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnico gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio.

Art. 60 (comma 4°): Codice civile.

Art. 822 Demanio pubblico. "Appartengono allo Stato e fanno parte del Demanio pubblico il lido del mare, la spiaggia, le rade ed i porti, i fiumi, i torrenti, i laghi e le altre acque definite pubbliche dalle leggi in materia, le opere destinate alla difesa nazionale.

Fanno parimenti parte del demanio pubblico, se appartengono allo stato, le strade, le autostrade e le strade ferrate, gli aerodromi, gli acquedotti, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico ed artistico, a norma delle leggi in materia, le rac-

colte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche, ed infine gli altri beni che sono dalla legge assegnati al regime proprio del demanio pubblico.

Art. 824: Beni delle provincie e dei comuni soggetti al regime dei beni demaniali- " I beni della specie di quelli indicati al secondo comma dell' art. 822, se appartengono alle provincie o ai comuni, sono soggetti al regime del demanio pubblico.

Allo stesso regime sono soggetti i cimiteri e i mercati comunali".

Art. 61 (comma 2°): Legge 27.7.1978 n.392:

Disciplina delle locazioni di immobili (G. U. n. 211 del 29.7.78).

Comune di Macugnaga (Verbanio Cusio Ossola)

Statuto comunale (Approvato dal consiglio comunale con deliberazione n.2 del 27.02.2001)

INDICE

TITOLO I - IL COMUNE DI MACUGNAGA

Art. 1 Il Comune

Art. 2 Autonomia Statutaria

Art. 3 Principi e finalità

Art. 4 Funzioni

Art. 5 Organi

Art. 6 Consiglio Comunale

Art. 7 Convocazione del Consiglio Comunale

Art. 8 Consiglieri Comunali

Art. 9 Gruppi consiliari

Art. 10 Decadenza dalla carica

Art. 11 Sindaco

Art. 12 Cessazione dalla carica

Art. 13 Impedimento permanente del Sindaco

Art. 14 Linee programmatiche di mandato

Art. 15 Mozione di sfiducia

Art. 16 Vicesindaco

Art. 17 Nomina della Giunta Comunale

Art. 18 Competenze della Giunta Comunale

Art. 19 Funzionamento della Giunta Comunale

Art. 20 Verbali degli organi collegiali

TITOLO II - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 21 Principi e criteri organizzativi

Art. 22 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 23 Segretario Comunale

Art. 24 Direttore Generale

Art. 25 Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 26 Dipendenti comunali

Art. 27 Servizi pubblici comunali

Art. 28 Aziende Speciali ed Istituzioni

Art. 29 Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 30 Convenzioni

Art. 31 Consorzi

Art. 32 Accordi e Conferenze

TITOLO III - ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 33 Finanza e Contabilità

Art. 34 Ordinamento tributario

Art. 35 Bilancio e rendiconto di gestione

Art. 36 Disciplina dei contratti

Art. 37 Revisione economico-finanziaria

Art. 38 Principi generali del controllo interno

TITOLO IV - PARTECIPAZIONE E COOPERAZIONE

Art. 39 Partecipazione dei cittadini

Art. 40 Referendum comunale

Art. 41 Associazionismo

Art. 42 Volontariato

Art. 43 Accesso agli atti

Art. 44 Diritto di informazione

TITOLO V - NORME FINALI

Art. 45 Modifiche dello Statuto

Art. 46 Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I
IL COMUNE DI MACUGNAGAArt. 1
(Il Comune)

1. Il Comune di Macugnaga, di seguito chiamato Comune, è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori del Capoluogo e delle frazioni di Staffa, Borca, Pestarena.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 92 e confina con il territorio di Ceppo Morelli.

3. Il Comune ha il proprio stemma e il gonfalone approvati dal Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e, comunque, ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune a una particolare iniziativa.

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

6. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione di Staffa.

Art. 2
(Autonomia Statutaria)

1. Lo Statuto Comunale, di seguito chiamato Statuto, è la fonte normativa primaria dell'ordinamento comunale che, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

2. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e delle province e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni e delle province. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie

con essi incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

3. Il Comune, nel rispetto della sua autonomia di azione, ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri enti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

Art.3
(Principi e finalità)

1. Il Comune ispira la sua azione ai principi che mirano a rimuovere gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza degli individui e a promuovere una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale.

2. Ai fini della promozione e del perseguimento dello sviluppo civile, economico e sociale della comunità locale, il Comune nel rispetto delle competenze e delle leggi vigenti può sviluppare rapporti con altri popoli, altre pubbliche amministrazioni e altri enti, pubblici e privati, per attività di comune interesse.

3. Il Comune collabora con lo stato, le regioni, le province, i comuni e gli altri enti e istituzioni, nazionali ed internazionali, che hanno competenza su materie di interesse locale per lo studio e la ricerca di soluzioni a problematiche relative alla popolazione locale.

4. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può decidere gemellaggi con uno o più comuni nazionali ed internazionali al fine di incrementare la pace, la solidarietà e la conoscenza tra i popoli, assumendo le conseguenti spese di rappresentanza nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

Art. 4
(Funzioni)

1. Il Comune, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dall'ordinamento giuridico italiano, è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

3. Il Comune esercita, altresì, le funzioni attribuite dallo stato e dalla regione.

Art. 5
(Organi)

1. Sono organi del Comune: il consiglio comunale, la giunta comunale e il Sindaco.

2. Il Comune promuove ed assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali propri, nonché degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti.

Art. 6
(Consiglio Comunale)

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa, funzionale e contabile e, rappresen-

tando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco. In caso di sua assenza è presieduto dal vicesindaco. In mancanza di entrambi, la presidenza della seduta è assunta dall'assessore più anziano di età. Al fine di potere assumere l'ufficio di presidenza del consiglio comunale, sia il vicesindaco che l'assessore devono essere anche consiglieri comunali.

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 nel regolamento del consiglio comunale.

4. Il regolamento del consiglio comunale, approvato a maggioranza assoluta, prevede le modalità di funzionamento dell'organo, determina le modalità per fornire servizi, attrezzature e risorse finanziarie e la disciplina della gestione delle risorse assegnate anche per il funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

5. Il medesimo regolamento disciplina, altresì, la costituzione, i poteri ed il ruolo dei gruppi consiliari e delle commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di garanzia, di inchiesta e di studio. Le commissioni devono essere composte con criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia, se costituite, deve essere attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

6. Le adunanze consiliari, di norma, sono pubbliche e hanno luogo nella sala della sede municipale all'uopo destinata. Possono svolgersi in altra sede nei casi previsti dal regolamento del consiglio comunale. Il medesimo regolamento stabilisce, inoltre, i casi in cui è necessaria la seduta segreta al fine di garantire la libertà di espressione dei consiglieri e la riservatezza delle persone interessate.

7. Alle sedute del consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, consiglieri comunali, dipendenti comunali, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini.

Art. 7

(Convocazione del Consiglio Comunale)

1. La convocazione dei consiglieri deve essere disposta dal Sindaco con avvisi scritti contenenti le questioni iscritte all'ordine del giorno, da consegnarsi al domicilio o nel diverso luogo comunicato dal consigliere interessato. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione è effettuata dal vice Sindaco.

2. La prima seduta del consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve avere luogo nei dieci giorni successivi.

3. Le sedute del consiglio comunale possono essere di prima o di seconda convocazione. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco. E' fatto, comunque, salvo il rispetto di maggioranze diverse inderogabilmente previste da norme di legge vigenti.

4. A tutela dei diritti delle opposizioni, l'avviso della convocazione deve contenere la data della seconda convocazione che potrà avere luogo anche il giorno successivo.

5. L'attività del consiglio comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

6. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni lavorativi prima del giorno stabilito per la riunione mentre quelle straordinarie almeno tre giorni lavorativi prima.

7. In caso di eccezionale urgenza il consiglio comunale può essere convocato con un anticipo di almeno 24 ore.

8. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute del consiglio comunale deve essere pubblicato nell'albo pretorio lo stesso giorno in cui viene consegnato ai consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da favorire la più ampia presenza dei cittadini ai lavori consiliari.

9. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al precedente comma 1 e deve essere effettuata almeno 24 ore prima della seduta. In tale caso, qualora il consiglio non ne ravvisasse l'opportunità o l'urgenza della trattazione, può rinviare la deliberazione alla seduta successiva.

10. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie sono pubblicati all'albo pretorio almeno 24 ore prima della riunione.

Art. 8

(Consiglieri Comunali)

1. L'entrata in carica, la surrogazione, le dimissioni, la supplenza, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri comunali sono disciplinati dalla legge.

2. I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità. Hanno il dovere di partecipare alle riunioni del consiglio comunale e delle commissioni consiliari e comunali di cui fanno parte.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie, le informazioni e gli atti in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per l'accesso agli atti.

4. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del consiglio. La proposta di deliberazione, redatta dal consigliere, è trasmessa al Sindaco che la iscrive all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale dopo che l'ufficio competente ne ha concluso l'istruttoria. Il diritto di iniziativa si esercita anche mediante presentazione di emendamenti scritti su proposte di deliberazione all'esame del consiglio comunale.

5. Ogni consigliere può rivolgere al Sindaco e agli assessori comunali interrogazioni su problematiche di competenza dell'amministrazione comunale ed ogni altro istanza di sindacato ispettivo. Il rego-

lamento del consiglio comunale disciplina le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte.

6. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni sono attribuiti ai consiglieri comunali le indennità, i compensi e i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

7. I consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

Art. 9 (Gruppi consiliari)

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nominativo del capigruppo.

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

3. E' istituita la conferenza dei capigruppo, anche allo scopo di fornire ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri comunali un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio comunale.

4. La convocazione della conferenza avviene senza particolari formalità e le relative decisioni sono assunte a maggioranza relativa dei presenti indipendentemente dal loro numero.

5. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della conferenza dei capigruppo sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

Art. 10 (Decadenza dalla carica)

1. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del consiglio comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale scopo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza consecutiva non giustificata, provvede con propria comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241, a comunicare al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo.

2. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento della medesima.

3. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio comunale esamina gli atti e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

Art. 11 (Sindaco)

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è membro del consiglio comunale, rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.

2. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite al Comune.

3. Il Sindaco convoca e presiede le sedute del consiglio comunale, ne fissa la data di convocazione, determina l'ordine del giorno dei lavori. Provvede, inoltre, a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri comunali assegnati, ponendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Il Sindaco convoca e presiede le sedute della giunta comunale, ne fissa la data di convocazione e determina l'ordine del giorno dei lavori.

5. Il Sindaco può delegare singole attività ad assessori e consiglieri comunali. Ad essi può conferire anche l'incarico di rappresentarlo in riunioni, cerimonie e manifestazioni alle quali non possa intervenire personalmente.

Art. 12 (Cessazione dalla carica)

1. Il Sindaco rimane in carica fino alla proclamazione del nuovo eletto, fatto salvo quanto previsto nei commi seguenti.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del consiglio comunale. Sino alle nuove elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio comunale. In tale caso si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.

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

Art. 13 (Impedimento permanente del Sindaco)

1. L'impedimento permanente del Sindaco, quando non è oggettivamente riscontrabile da parte del consiglio comunale, viene accertato da una commissione di tre persone nominata dalla giunta comunale e composta da soggetti estranei all'amministrazione comunale, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

2. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede sentita la conferenza dei capigruppo.

3. La commissione nel più breve tempo possibile, e comunque entro trenta giorni dalla nomina, relaziona al consiglio comunale sulle ragioni dell'impedimento.

4. Il consiglio comunale si pronuncia sulla relazione in seduta segreta entro dieci giorni dalla sua presentazione.

Art. 14 (Linee programmatiche di mandato)

1. Entro il termine di 100 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la giunta comunale, presenta al consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

3. Entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente agli adempimenti di cui all'art. 193 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267, il consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori comunali. In tale occasione è facoltà del Sindaco e dei singoli consiglieri proporre al consiglio comunale l'approvazione di modifiche ed integrazioni delle linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere nel corso del mandato.

Art. 15
(Mozione di sfiducia)

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

2. Il Sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

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

4. La convocazione e la presidenza della seduta consiliare in cui si discute la mozione di sfiducia spetta al Sindaco in carica.

Art. 16
(Vicesindaco)

1. Il Sindaco procede alla nomina del vicesindaco con il medesimo decreto di nomina della giunta comunale.

2. L'incarico di vicesindaco può essere in qualsiasi momento revocato dal Sindaco.

3. Il vicesindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di sua assenza.

4. Il vicesindaco esercita le funzioni del Sindaco anche nel caso di una sua sospensione dall'esercizio della funzione e sino alle successive elezioni in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

5. In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'assessore comunale presente a partire dal più anziano di età.

Art. 17
(Giunta Comunale)

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori fino a quattro.

2. Il Sindaco nomina gli assessori, decidendone il numero esatto, anche al di fuori del consiglio comunale, nel rispetto delle condizioni e dei requisiti prescritti dalla normativa vigente.

3. Ad essi il Sindaco può conferire la cura di settori specifici di governo o specifiche deleghe nel-

le materie di sua competenza, compresa la firma di atti. Il rilascio delle deleghe da parte del Sindaco deve essere comunicato al consiglio comunale e agli organi previsti dalla legge e ne deve essere data adeguata informazione ai cittadini.

4. La giunta, salvo il caso di revoca totale o parziale da parte del Sindaco, rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale. La legge determina i casi di decadenza, rimozione e sospensione della giunta comunale.

5. Il Sindaco comunica al consiglio comunale la nomina della giunta nella prima seduta successiva alla elezione oppure nella prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di uno o più assessori.

6. Gli assessori non consiglieri comunali partecipano alle sedute di consiglio con diritto di parola ma senza diritto di voto e possono presentare proposte ed emendamenti nelle materie di propria competenza.

7. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio nella sua prima adunanza. Ogni assessore può dimettersi dall'incarico con comunicazione diretta al Sindaco.

Art 18
(Competenze della Giunta Comunale)

1. La giunta comunale collabora con il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di governo, anche per l'attuazione degli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale, e si esprime attraverso deliberazioni collegiali alle quali concorrono gli assessori comunali con la necessaria partecipazione del Segretario comunale che svolge in tale sede compiti di assistenza giuridico-amministrativa.

2. La giunta 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 generale o ai Responsabili dei servizi comunali.

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

4. In particolare, la giunta:

- approva i regolamenti degli uffici e dei servizi;
- delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;
- ha compiti di pianificazione nell'ambito delle assunzioni;
- dispone in merito alla mobilità esterna;
- approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;
- adotta il piano delle risorse e degli obiettivi mediante il quale definisce ulteriormente gli obiettivi e i programmi da attuare, li assegna ai responsabili dei servizi con le relative risorse, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione dei responsabili agli indirizzi impartiti;
- in caso di nomina del Direttore generale o di assegnazione delle funzioni al Segretario Comunale, adotta il piano esecutivo di gestione;
- destina il fondo di riserva;
- adotta le variazioni di bilancio in caso d'urgenza;
- approva i progetti dei lavori pubblici;

- affida gli incarichi professionali, ferma restando la possibilità di delegare tali funzioni ai Responsabili dei servizi;
 - nomina le commissioni di gara e di concorso;
 - dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e delibera la costituzione in giudizio;
 - delibera in materia tributaria, nel rispetto dell'ambito di competenza consiliare;
 - delibera l'erogazione dei contributi ordinari e straordinari, in base ai criteri per l'erogazione dei contributi dalla stessa stabiliti;
 - delibera in materia di manifestazioni e iniziative turistiche;
 - delibera in materia di toponomastica stradale.
5. La giunta riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 19

(Funzionamento della Giunta Comunale)

1. La giunta comunale è convocata dal Sindaco senza alcuna particolare formalità. Il Sindaco determina gli oggetti all'ordine del giorno della seduta. Gli assessori comunali possono chiedere l'inserimento all'ordine del giorno di argomenti di loro competenza.
2. La giunta si riunisce in seduta non pubblica e delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza dei presenti.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico amministrativo, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il vicesindaco o, in caso di sua contemporanea assenza, l'assessore anziano. L'anzianità tra gli assessori è determinata dall'età.
5. Alle sedute della giunta comunale possono partecipare se richiesti, senza diritto di voto, consiglieri comunali, dipendenti comunali, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini.

Art. 20

(Verbali degli organi collegiali)

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di norma, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione avviene attraverso i responsabili degli uffici. La proposta deve essere corredata con i pareri prescritti dalla normativa vigente e con gli allegati che il consiglio è chiamato ad approvare. Ogni allegato deve essere sottoscritto dall'autore che in tale modo se ne assume ogni responsabilità circa il suo contenuto.
3. La proposta di deliberazione consiliare, corredata con i prescritti pareri e gli eventuali allegati, è depositata a libera visione e consultazione degli interessati a partire dal giorno in cui viene consegnato l'avviso di convocazione della seduta. Nel caso di proposta di deliberazione giuntalesca il deposito è effettuato di norma lo stesso giorno in cui si riunisce la giunta comunale.
4. La proposta di deliberazione è sottoposta a votazione previa lettura della sola parte dispositiva.

E' fatta salva la possibilità di chiedere la lettura anche delle premesse quando hanno subito integrazioni o modifiche rispetto al testo in visione nel periodo di deposito.

5. Il componente dell'organo deve astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini sino al quarto grado.

6. Nelle votazioni palesi chi dichiara di astenersi è computato nel numero dei votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. In entrambe le votazioni chi dichiara di non parteciparvi è computato nel numero dei presenti e non in quello dei votanti.

7. Il verbale della deliberazione riproduce il contenuto della proposta con la indicazione delle modifiche ed integrazioni apportate seduta stante dall'organo deliberante. E' completato con gli elementi necessari al perfezionamento dell'atto pubblico amministrativo, tra i quali l'esito della votazione e i nominativi dei componenti astenuti o che nelle votazioni palesi hanno votato contro l'approvazione dell'atto.

8. Il segretario comunale redige il verbale della seduta del consiglio comunale sostanzialmente e sinteticamente descrivendo ogni fatto o avvenimento che abbia avuto luogo nel corso della discussione dell'ordine del giorno e inserendo gli interventi dei consiglieri comunali in merito ai singoli atti deliberati e qualsiasi dichiarazione o documento da essi espressamente richiesti, purché attinenti agli argomenti discussi. Nel verbale della seduta sono richiamate, mediante il riferimento all'oggetto e alla numerazione, le deliberazioni formalmente assunte dal consiglio comunale.

9. L'originale del verbale della seduta del consiglio comunale e del verbale della deliberazione del consiglio comunale o della giunta comunale è sottoscritto dal segretario comunale e dal Sindaco o da chi, a norma di legge o di Statuto, ha presieduto la seduta. Le relative copie sono dichiarate conformi all'originale dal segretario comunale o dal dipendente dell'ufficio segreteria da lui delegato.

TITOLO II

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 21

(Principi e criteri organizzativi)

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e i compiti di gestione spettanti ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici devono essere organizzati secondo i principi di autonomia, efficienza e responsabilità e con i criteri della funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. La gestione amministrativa è organizzata per obiettivi e programmi individuati nei documenti di bilancio, nel piano delle risorse e degli obiettivi e negli eventuali ulteriori atti di indirizzo approvati dal consiglio e dalla giunta comunale.
4. La copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi, di funzionari dell'area direttiva o equivalente o di alta specializzazione individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può avvenire mediante contratto a tempo

determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti.

5. L'esercizio della rappresentanza del Comune negli atti di gestione viene attribuita al segretario comunale o al responsabile di ufficio o servizio a seconda della rispettiva competenza nella materia trattata.

6. L'esercizio della rappresentanza in giudizio del Comune, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, è attribuita dal Sindaco al segretario comunale o al responsabile di ufficio o servizio, a seconda della rispettiva competenza professionale nella materia oggetto della lite.

7. Resta affidata al Sindaco la rappresentanza in giudizio nelle liti promosse avverso atti degli organi istituzionali del Comune.

8. La giunta comunale, nell'interesse generale del Comune, può formulare direttive di natura generale o relative alla singola controversia giudiziaria.

Art. 22
(Regolamento sull'ordinamento
degli uffici e dei servizi)

1. La giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il regolamento sull'ordinamento stabilisce la dotazione organica complessiva, le modalità di copertura dei posti in organico, le norme generali per il funzionamento degli uffici, il ruolo del segretario comunale e del direttore generale, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun responsabile di ufficio o servizio e dei rispettivi sostituti, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale, il segretario comunale e gli organi elettivi.

3. Il medesimo regolamento individua gli uffici e i servizi a cui deve essere preposto un responsabile con funzioni dirigenziali, individua i loro sostituti in caso di assenza ed elenca, in maniera esemplificativa, le specifiche competenze dei responsabili in materia di personale dipendente, di entrate, di appalti, di sottoscrizione di contratti, di ordinanze, di concessioni, di autorizzazioni, di certificazioni e di atti comunque definiti di gestione.

4. Il medesimo regolamento può attribuire competenze e funzioni gestionali su specifiche materie al segretario comunale.

Art. 23
(Segretario Comunale)

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco che lo sceglie tra gli iscritti all'Albo dei Segretari Comunali nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

2. La nomina a segretario del Comune ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo nomina. Il Segretario comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.

3. Il Segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, per violazione dei doveri d'ufficio.

4. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

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

6. Il Segretario comunale svolge le funzioni che la normativa vigente gli attribuisce e in particolare:

- svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, politici e gestionali, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti; su richiesta, da formulare in tempo utile e quindi con un anticipo minimo di tre giorni lavorativi (salvo casi di particolare complessità), il Segretario fornisce pareri scritti sulle delibere o su determinate materie e problematiche;

- partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, curandone la verbalizzazione;

- può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

- svolge compiti di coordinamento e sovrintendenza sulla sfera gestionale, salvo quando sia nominato il Direttore;

- esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco; in particolare:

- a) presiede le Commissioni di gara e di concorso;

- b) può essere nominato Responsabile di servizio e di Area;

Lo statuto comunale, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi ed il Sindaco possono attribuirgli ulteriori competenze, anche gestionali, che non siano espressamente attribuiti ad altri responsabili.

7. Per l'esercizio delle sue funzioni il segretario comunale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

8. Il segretario comunale può delegare le proprie funzioni purché non vi ostino la legge, lo Statuto, i regolamenti o le direttive del Sindaco.

Art. 24
(Direttore Generale)

1. E' consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione con altri comuni con le cui popolazioni assommate si raggiungono i 15.000 abitanti.

2. La nomina è fatta con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità e di procedura stabiliti dalla convenzione.

3. Le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario del Comune, previo parere della giunta comunale.

4. Il direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

5. Il direttore generale svolge le funzioni che la legge, lo Statuto, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi o gli atti di indirizzo assunti dagli organi comunali gli attribuiscono.

6. Per l'esercizio delle sue funzioni il direttore generale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

Art. 25

(Responsabili degli uffici e dei servizi)

1. La gestione amministrativa, contabile e tecnica del Comune è affidata, di norma, ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili sono nominati con decreto del Sindaco nel rispetto delle norme di legge, del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Ai responsabili di uffici e servizi comunali spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. A tale scopo la giunta comunale, nel rispetto degli indirizzi di bilancio, con il piano delle risorse e degli obiettivi affida loro annualmente le necessarie risorse finanziarie ed in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.

4. Sono fatte salve le funzioni e le competenze che le leggi, lo Statuto, i regolamenti ed il piano delle risorse e degli obiettivi attribuiscono ad altri organi o funzionari del Comune.

5. I predetti responsabili, nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e funzioni assegnate.

6. Il Sindaco può affidare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni e compiti non previsti dallo Statuto, dai regolamenti e dal piano delle risorse e degli obiettivi, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

7. Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di ufficio o servizio sono affidate al direttore generale o al segretario comunale, nel caso in cui il direttore generale non sia stato nominato o le relative funzioni non siano state affidate al segretario comunale.

Art. 26

(Dipendenti comunali)

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

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con professionalità, correttezza e tempestività alle funzioni e mansioni di competenza e, nei limiti delle proprie responsabilità, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

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

4. La giunta comunale, sentito il direttore generale, assegna il personale dipendente ai diversi uffici e servizi sulla base delle esigenze di funzionamento e degli obiettivi affidati con gli strumenti di programmazione, nel rispetto delle professionalità possedute.

5. Il Comune recepisce e applica gli accordi di lavoro 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. 27

(Servizi pubblici comunali)

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

2. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici 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 a norma dell'art. 116 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267.

Art. 28

(Aziende Speciali ed Istituzioni)

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva il relativo statuto che disciplina struttura, funzionamento, attività e controlli.

2. Il consiglio comunale può costituire anche istituzioni che sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

3. Il consiglio di amministrazione e il presidente delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per titoli professionali, per funzioni esercitate o per uffici ricoperti.

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

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

Art. 29

(Società per azioni o a responsabilità limitata)

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

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

3. Il consiglio comunale, nel caso di servizi ritenuti di primaria importanza, può richiedere che la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, sia obbligatoriamente maggioritaria.

Art. 30

(Convenzioni)

1. Il consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni da stipularsi per atto pubblico amministrativo con altri enti locali al fine di fornire in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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.

3. 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. 31

(Consorti)

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 compatibili.

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.

Art. 32

(Accordi e Conferenze)

1. L'accordo di programma è finalizzato alla definizione e attuazione di opere o di interventi di interesse pubblico, nonché all'attuazione di programmi di intervento, che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata della regione, degli enti locali, di amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, e di altri soggetti pubblici o privati.

2. Allo stesso modo si procede per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti.

3. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il Comune indice di regola una conferenza di servizi.

4. La conferenza può essere indetta anche quando il Comune debba acquisire intese, concerti, nul-

laosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.

5. La legge disciplina procedure ed effetti degli accordi di programma e delle conferenze di servizi.

TITOLO III

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 33

(Finanza e Contabilità)

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione: I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica. Dei beni di proprietà del Comune è tenuto un inventario, costantemente aggiornato.

3. Il regolamento comunale di contabilità, nel rispetto dei principi inderogabili di legge, disciplina l'ordinamento contabile del Comune.

4. Nell'ambito dei servizi comunali aventi rilevanza contabile devono essere istituiti il servizio finanziario e il servizio di economato per le minute spese d'ufficio.

Art. 34

(Ordinamento tributario)

1. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

2. Il Comune esercita la potestà impositiva in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.7.2000, n. 212 con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede, al diritto di interpello.

3. La determinazione delle tariffe per i servizi comunali avviene in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 35

(Bilancio e Rendiconto di Gestione)

1. Il Comune, nel rispetto dei principi, dei termini e delle procedure previste dalla normativa vigente, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

2. Al bilancio è allegata la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Piemonte e gli altri atti e documenti prescritti.

3. Nei termini e secondo le procedure di legge sono rilevati anche i risultati di gestione mediante contabilità economica. I risultati sono dimostrati nel rendiconto di gestione comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

4. Al rendiconto di gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art. 36

(Disciplina dei contratti)

1. Il Comune, nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina dei contratti, provvede agli

appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, all'assunzione di mutui, alle locazioni e alle altre attività necessarie al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

2. Il regolamento per la disciplina dei contratti del Comune deve prevedere, per gli atti contrattuali di non rilevante entità, procedure semplificate e informali con utilizzo anche dei mezzi telematici per lo scambio di corrispondenza e informazioni.

3. I contratti del Comune, che di norma sono redatti in forma pubblica amministrativa, devono essere preceduti da apposita determinazione del responsabile competente indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.

Art. 37

(Revisione economico-finanziaria)

1. Il revisore dei conti del Comune di Macugnaga è eletto dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, 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 del Comune 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 comma precedente 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 del Comune, ne riferisce immediatamente al consiglio comunale.

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

7. Il revisore può partecipare anche ad organismi di controllo e a nuclei di valutazione operanti nell'ambito del Comune.

Art. 38

(Principi generali del controllo interno)

1. Il Comune è impegnato ad istituire e attuare i controlli interni di cui all'art. 147 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267. La loro organizzazione è effettuata anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30.7.1999, n. 286.

2. Il regolamento di contabilità ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ciascuno per l'ambito di competenza, possono disciplinare ogni modalità attuativa ed operativa per il funzionamento degli strumenti di controllo interno, compreso il motivato ricorso, nel rispetto della normativa vigente, a forme di convenzionamento con altri comuni e ad incarichi esterni.

TITOLO IV PARTECIPAZIONE E COOPERAZIONE

Art. 39

(Partecipazione dei cittadini)

1. L'amministrazione comunale promuove e favorisce la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa del Comune al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si realizza attraverso le consultazioni dei cittadini da parte dell'amministrazione comunale e la presentazione agli organi elettivi comunali di petizioni, proposte e istanze.

3. Le consultazioni della popolazione vengono indette dal consiglio o dalla giunta comunale, a seconda della competenza, allo scopo di acquisire pareri e proposte in riferimento ad atti di interesse generale o limitato alla singola frazione. Su questioni specifiche il Sindaco può convocare gruppi ristretti (Associazioni di categoria, ecc.) per sentirli liberamente.

4. Le petizioni possono essere rivolte per sollecitare l'intervento dell'organo competente su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. La raccolta delle adesioni può avvenire senza particolari formalità in calce al testo comprendente le richieste rivolte all'amministrazione.

5. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 persone avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Comune in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuti il parere dei responsabili interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente che, sentita eventualmente una rappresentanza dei proponenti, assume le proprie decisioni.

6. Qualunque cittadino, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa alla cui conoscenza è interessato.

7. Alle petizioni, alle proposte e alle istanze il Sindaco fornisce risposta di norma entro trenta giorni, il consiglio e la giunta comunale di norma entro sessanta giorni.

8. Il regolamento per il diritto di accesso agli atti e degli istituti di partecipazione disciplina ogni altro aspetto inerente l'esercizio dei diritti riconosciuti nel presente articolo.

Art. 40

(Referendum comunale)

1. Il Comune istituisce il referendum quale forma di partecipazione della popolazione alle scelte politico-amministrative di interesse pubblico.

2. I referendum sono indetti su decisione del consiglio comunale, approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. L'indizione del referendum può essere chiesta anche dal 20% degli elettori del Comune, regolarmente iscritti nelle liste elettorali.

4. I quesiti referendari devono riguardare materie di competenza comunale e soddisfare ai principi della chiarezza, semplicità ed univocità.

5. Non è ammesso il ricorso al referendum in materia di statuto comunale e regolamento del consiglio comunale, di tributi, di tariffe, di canoni, di contribuzioni e rette, di bilancio di previsione e rendiconto della gestione, di piano regolatore comu-

nale generale e relativi strumenti urbanistici attuati. Non è ammesso il referendum anche quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

6. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 5.

7. I risultati del referendum di cui al presente articolo devono essere discussi dal consiglio comunale entro sessanta giorni dalla data della consultazione.

8. Il regolamento disciplina i tempi, le modalità di svolgimento dei referendum e la costituzione di una commissione di garanti incaricata di sovrintendere alle operazioni referendarie.

Art. 41
(Associazione)

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative che perseguono finalità di promozione umana, sociale e civile nelle sue più ampie forme.

2. Il Comune, per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, è autorizzato a concedere alle associazioni aventi sede od operanti nel territorio comunale, con esclusione dei partiti politici, contributi ordinari o straordinari e a mettere a loro disposizione, a titolo gratuito, le strutture e le attrezzature di cui dispone, nel rispetto delle modalità previste dallo specifico regolamento comunale.

3. Il Comune può affidare ad associazioni operanti sul territorio comunale o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni di interesse pubblico assegnando i fondi necessari sulla base di un preventivo di spesa, fissando le opportune eventuali direttive e con successiva rendicontazione che evidenzia l'impiego.

Art. 42
(Volontariato)

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il 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 Comune può partecipare con proprie strutture, attrezzature e contributi affinché le attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo o ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

3. La Giunta Comunale dispone gli interventi dell'Amministrazione nel rispetto dei documenti programmatici e delle normative vigenti nel settore.

Art. 43
(Accesso agli atti)

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale nel rispetto delle disposizioni sulla riservatezza e delle modalità stabilite nel regolamento comunale per il diritto di accesso agli atti e degli istituti di partecipazione.

2. Il medesimo regolamento determina per ciascun tipo di procedimento comunale l'ufficio competente a trattare l'affare, il responsabile del procedimento, il responsabile dell'istruttoria se diverso dal responsabile del procedimento, il titolare del

potere di assumere il provvedimento finale se diverso dal responsabile del procedimento, i termini massimi entro i quali il provvedimento richiesto o il suo diniego deve essere assunto e le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini.

3. Il Comune può istituire l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico. La titolarità e la gestione dell'ufficio sono attribuiti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il regolamento previsto dal primo comma ne stabilisce le modalità di funzionamento.

4. L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico è organizzato al fine di garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e di perseguire gli altri obiettivi indicati nella legge 7 giugno 2000, n. 150.

Art. 44
(Diritto di informazione)

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici e, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato o sottratti per motivi di riservatezza, devono essere pubblicizzati secondo tempi e modalità previste dalla legge e dai regolamenti e, in mancanza, ritenute idonee dalla giunta comunale.

2. La pubblicizzazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti e situato nell'ambito della sede municipale, denominato "Albo Pretorio". Può essere effettuata, a seconda dell'interesse pubblico, in altri luoghi del territorio comunale a ciò destinati.

3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere portati a sua conoscenza secondo le disposizioni di legge e regolamento o, in mancanza, nelle forme più idonee.

4. Il Comune può dotarsi, anche in forma associata, di un ufficio stampa, la cui attività è in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa.

5. L'ufficio stampa è costituito e diretto nel rispetto della normativa vigente con particolare riferimento alla legge 7 giugno 2000, n. 150.

TITOLO V
NORME FINALI

Art. 45
(Modifiche dello Statuto)

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 46
(Entrata in vigore dello Statuto)

1. Il presente Statuto Comunale e le sue eventuali successive integrazioni o modifiche entrano in vigore, dopo l'espletamento delle procedure di legge, decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'albo

pretorio del Comune. Il presente Statuto, una volta in vigore, sostituisce in toto quello precedente.

Comune di Mombercelli (Asti)

Statuto comunale

INDICE

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Funzioni proprie

Art. 4 Funzioni delegate

Art. 5 Territorio e sede comunale

Art. 6 Albo Pretorio

Art. 7 Stemma e gonfalone

Titolo II - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8 Organi

Art. 9 Il Consiglio comunale 6

Art. 10 Competenze ed attribuzioni

Art. 11 Attività del Consiglio Comunale

Art. 12 Consiglieri

Art. 13 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 14 Gruppi Consiliari

Art. 15 La Giunta Comunale

Art. 16 Nomina

Art. 17 Funzionamento della Giunta Comunale

Art. 18 Competenze

Art. 19 Deliberazioni Organi Collegiali

Art. 20 Il Sindaco

Art. 21 Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

Art. 22 Il Vicesindaco

Art. 23 Mozione di sfiducia

Titolo III - UFFICI E PERSONALE

Art. 24 Struttura

Art. 25 Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Art. 26 Il Segretario Comunale

Art. 27 Attribuzioni

Art. 28 Il Vicesegretario

Art. 29 Il Direttore generale

Art. 30 Funzioni del direttore generale

Art. 31 I Responsabili degli uffici e dei servizi

Titolo IV - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 32 Forme di gestione

Art. 33 Gestione in economia

Art. 34 Azienda speciale

Art. 35 Istituzione

Art. 36 Il Consiglio di Amministrazione

Art. 37 Il Presidente

Art. 38 Il Direttore

Art. 39 Nomina e Revoca

Art. 40 Società

Art. 41 Controllo e vigilanza degli Enti

Titolo V - CONTROLLO INTERNO

Art. 42 Principi e criteri

Art. 43 Revisore del Conto

Art. 44 Controllo di gestione

Titolo VI - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 45 Principi generali

Art. 46 Convenzioni

Art. 47 Consorzi

Art. 48 Unione di Comuni

Art. 49 Accordi di programma

Titolo VII - FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 50 Partecipazione

Art. 51 Istanze

Art. 52 Petizioni

Art. 53 Proposte

Art. 54 Referendum

Art. 55 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 56 Diritto d'accesso

Art. 57 Diritto d'informazione

Titolo VIII - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 58 Statuto

Art. 59 Regolamenti

Art. 60 Norme transitorie e finali

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Principi fondamentali

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

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

Art. 2
Finalità

1. Il Comune con riferimento agli interessi di cui ha la titolarità svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative.

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

Art. 3
Funzioni proprie

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4 Funzioni delegate

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

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

Art. 5 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per kmq. 14,2 confinante con i Comuni di Agliano Terme, Belveglio, Castelnuovo Calcea, Montaldo Scarampi, Rocca d'Arazzo, Rocchetta Tanaro e Vinchio.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo in Piazza Alfieri, n. 2.

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

Art. 6 Albo pretorio

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

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

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

Art. 7 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Mombercelli e con lo stemma.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia approvata.

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

TITOLO II ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8 Organi

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

Art. 9 Il Consiglio comunale

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

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

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

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

Art. 10 Competenze ed attribuzioni

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

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

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

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

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

Art. 11 Attività del Consiglio Comunale

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

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

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

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

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

ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

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

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

Art. 12 Consiglieri

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

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

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati nei casi stabiliti dalla legge.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Le cause giustificative dell'assenza di un consigliere comunale ad una seduta consiliare sono: problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia. I consiglieri devono presentare al protocollo del Comune la causa dell'assenza per essere giustificati. Il Sindaco, qualora si verifichi un caso di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio può deliberare la decadenza del consigliere.

Art. 13 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

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

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

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

Art. 14 Gruppi Consiliari

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

Art. 15 La Giunta Comunale

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

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

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

Art. 16 Nomina

1. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla loro nomina.

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

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

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

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

Art. 17 Funzionamento della Giunta Comunale

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

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

3. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe conferite dal Sindaco e comunicate al Consi-

glio Comunale nella prima seduta successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe sono comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 18 Competenze

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

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

Art. 19 Deliberazioni organi collegiali

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 20 Il Sindaco

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

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

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

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

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

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

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

8. Il sindaco esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge; inoltre allo stesso competono le funzioni assegnategli dal presente statuto e dai regolamenti quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 22 Il Vicesindaco

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

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

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

Art. 23 Mozione di sfiducia

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

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

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

TITOLO III UFFICI E PERSONALE

Art. 24 Struttura

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

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

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

Art. 25 Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, redatto in applicazione delle disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

Art. 26 Il Segretario Comunale

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

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

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

Art. 27 Attribuzioni

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

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

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

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

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

Art. 28

Il Vicesegretario

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

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

Art. 29

Il Direttore generale

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

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

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

Art. 30

Funzioni del direttore generale

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

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

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

4. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

8. promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed

adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

9. autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

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

11. gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

Art. 31

I Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 32

Forme di gestione

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

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

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

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione,

nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero Consorzio.

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

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

Art. 33

Gestione in economia

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

2. modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;

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

Art. 34

Azienda speciale

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

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

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

Art. 35

Istituzione

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

2. Il regolamento di cui al 1° comma precedente determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

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

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

Art. 36

Il Consiglio di Amministrazione

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

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

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

Art. 37

Il Presidente

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

Art. 38

Il Direttore

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

2. preparazione professionale.

3. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, e' il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.

Art. 39

Nomina e revoca

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

Art. 40

Società

1. Il Comune, in relazione alla natura del servizio da erogare, può costituire Società per Azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

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

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

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

Art. 41

Controllo e vigilanza degli enti

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

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

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

TITOLO V
CONTROLLO INTERNO

Art. 42

Principi e criteri

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

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

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

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

Art. 43

Revisore del Conto

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

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

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

Art. 44

Controllo di gestione

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

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

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 45

Principi generali

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

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

Art. 46

Convenzioni

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

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

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

Art. 47

Consorzi

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

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

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

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

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

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

Art. 48
Unione di Comuni

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

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

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

Art. 49
Accordi di programma

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

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

TITOLO VII
FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 50
Partecipazione

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

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

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

Art. 51
Istanze

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

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

Art. 52
Petizioni

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

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

Art. 53
Proposte

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

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

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

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le piante organiche e le relative variazioni;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) bilancio e contabilità finanziaria;
- e) espropriazione per pubblica utilità;

f) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune.

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

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

Art. 54 Referendum

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

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

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

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

- a) attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune;
- e) bilancio comunale;
- f) espropriazione per pubblica utilità.

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

6. L'esito dei referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più

idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

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

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

Art. 55 Interventi nel procedimento amministrativo

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

Art. 56 Diritto d'accesso

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

Art. 57 Diritto d'informazione

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

2. pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 58 Statuto

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

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

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

Art. 59 Regolamenti

- 1. Il Comune emana regolamenti:
- 2. nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
- 3. in tutte le altre materie di competenza comunale.
- 4. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.
- 5. 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.

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

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

Art. 60

Norme transitorie e finali

1. Lo Statuto viene deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

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

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

Comune di Montaldo Scarampi (Asti)

Statuto comunale

INDICE

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Funzioni proprie

Art. 4 Funzioni delegate

Art. 5 Territorio e sede comunale

Art. 6 Albo Pretorio

Art. 7 Stemma e gonfalone

Titolo II - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8 Organi

Art. 9 Il Consiglio comunale

Art. 10 Competenze ed attribuzioni

Art. 11 Attività del Consiglio Comunale

Art. 12 Consiglieri

Art. 13 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 14 Gruppi Consiliari

Art. 15 La Giunta Comunale

Art. 16 Nomina

Art. 17 Funzionamento della Giunta Comunale

Art. 18 Competenze

Art. 19 Deliberazioni Organi Collegiali

Art. 20 Il Sindaco

Art. 21 Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

Art. 22 Il Vicesindaco

Art. 23 Mozione di sfiducia

Titolo III - UFFICI E PERSONALE

Art. 24 Struttura

Art. 25 Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Art. 26 Il Segretario Comunale

Art. 27 Attribuzioni

Art. 28 Il Vicesegretario

Art. 29 Il Direttore generale

Art. 30 Funzioni del direttore generale

Art. 31 I Responsabili degli uffici e dei servizi

Titolo IV - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 32 Forme di gestione

Art. 33 Gestione in economia

Art. 34 Azienda speciale

Art. 35 Istituzione

Art. 36 Il Consiglio di Amministrazione

Art. 37 Il Presidente

Art. 38 Il Direttore

Art. 39 Nomina e Revoca

Art. 40 Società

Art. 41 Controllo e vigilanza degli Enti

Titolo V - CONTROLLO INTERNO

Art. 42 Principi e criteri

Art. 43 Revisore del Conto

Art. 44 Controllo di gestione

Titolo VI - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 45 Principi generali

Art. 46 Convenzioni

Art. 47 Consorzi

Art. 48 Unione di Comuni

Art. 49 Accordi di programma

Titolo VII - FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 50 Partecipazione

Art. 51 Istanze

Art. 52 Petizioni

Art. 53 Proposte

Art. 54 Referendum

Art. 55 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 56 Diritto d'accesso

Art. 57 Diritto d'informazione

Titolo VIII - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 58 Statuto

Art. 59 Regolamenti

Art. 60 Norme transitorie e finali

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Principi fondamentali

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

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

Art. 2
Finalità

1. Il Comune con riferimento agli interessi di cui ha la titolarità svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative.

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

Art. 3
Funzioni proprie

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4
Funzioni delegate

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

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

Art. 5
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per kmq. 6,66 confinante con i Comuni di Mombercelli, Montegrosso d'Asti e Rocca d'Arazzo.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo in Via G.B. Binello, n. 85.

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

Art. 6
Albo pretorio

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

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

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

Art. 7
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Montaldo Scarampi" e con lo stemma comunale.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia approvata.

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

TITOLO II
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8
Organi

1. Sono organi di governo del Comune:

- il Consiglio Comunale,
- il Sindaco
- la Giunta Comunale.

Art. 9
Il Consiglio comunale

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

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

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

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

Art. 10
Competenze ed attribuzioni

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

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

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

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

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

Art. 11
Attività del Consiglio Comunale

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

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

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

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

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

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

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

Art. 12 Consiglieri

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

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

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati nei casi stabiliti dalla legge.

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

Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio può deliberare la decadenza del consigliere.

Art. 13 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

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

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

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

Art. 14 Gruppi Consiliari

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

Art. 15 La Giunta Comunale

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

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

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

Art. 16 Nomina

1. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla loro nomina.

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

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

4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra di loro o con il Sindaco rappor-

ti di parentela e di affinità entro il terzo grado, di affiliazione nonché i coniugi.

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

Art. 17

Funzionamento della Giunta Comunale

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

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

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

Art. 18

Competenze

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

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

Art. 19

Deliberazioni organi collegiali

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 20

Il Sindaco

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

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

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

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

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

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

7. Il sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico

degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

8. Il sindaco esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge; inoltre allo stesso competono le funzioni assegnategli dal presente statuto e dai regolamenti quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 22
Il Vicesindaco

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

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

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

Art. 23
Mozione di sfiducia

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di

dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

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

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

TITOLO III
UFFICI E PERSONALE

Art. 24
Struttura

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

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

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

Art. 25
Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, redatto in applicazione delle disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

Art. 26
Il Segretario Comunale

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

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

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

Art. 27
Attribuzioni

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

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

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

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

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

Art. 28
Il Vicesegretario

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

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

Art. 29
Il Direttore generale

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

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

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

Art. 30
Funzioni del direttore generale

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

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

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere

gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

Art. 31
I Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

TITOLO IV
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 32
Forme di gestione

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

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

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

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

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

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

Art. 33
Gestione in economia

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

- a) modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;
- b) inopportunità tecnica ed economica del ricorso ad altre forme di gestione consentite dalla legge.

Art. 34
Azienda Speciale

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

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

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

Art. 35
Istituzione

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

2. Il regolamento di cui al 1° comma precedente determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

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

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

Art. 36
Il Consiglio di Amministrazione

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

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

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

Art. 37
Il Presidente

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

Art. 38
Il Direttore

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

2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, e' il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.

Art. 39

Nomina e revoca

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

Art. 40

Società

1. Il Comune, in relazione alla natura del servizio da erogare, può costituire Società per Azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

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

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

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

Art. 41

Controllo e vigilanza degli enti

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

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

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

TITOLO V
CONTROLLO INTERNO

Art. 42

Principi e criteri

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

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'os-

servanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.

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

Art. 43

Revisore del Conto

1. Il Revisore del Conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

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

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

Art. 44

Controllo di gestione

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

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

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO VI
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 45

Principi generali

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

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

Art. 46

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, regionali, provinciali e comunali, con altri Enti

pubblici o con privati, al fine di fornire, in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici.

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

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

Art. 47 Consorzi

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

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

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

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

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

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

Art. 48 Unione di Comuni

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

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

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio dei Comuni partecipanti con

le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

Art. 49 Accordi di programma

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

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

TITOLO VII FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 50 Partecipazione

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

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

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

Art. 51 Istanze

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

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

Art. 52 Petizioni

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

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

Art. 53 Proposte

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti ammini-

strativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

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

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

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

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

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

d) bilancio e contabilità finanziaria;

e) espropriazione per pubblica utilità;

f) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune.

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

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

Art. 54 Referendum

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

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

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

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

a) Attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, e quando sullo stesso argomento sia

già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio;

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

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

d) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune;

e) bilancio comunale;

f) espropriazione per pubblica utilità.

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

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

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

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

Art. 55

Interventi nel procedimento amministrativo

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

Art. 56

Diritto d'accesso

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

Art. 57

Diritto d'informazione

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

TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 58

Statuto

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

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

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

Art. 59
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati.

Art. 60
Norme transitorie e finali

1. Lo Statuto viene deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

Comune di Ronco Biellese (Biella)
Statuto comunale

TITOLO I
Elementi costitutivi

Art. 1
Principi fondamentali

1. La Comunità di Ronco Biellese è Ente Locale dotato di personalità giuridica e territorio proprio.
2. E' autonomo nei limiti stabiliti dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica.
3. Il Comune di Ronco Biellese si riconosce storico erede della comunità resasi indipendente il 18.12.1798 con la proclamazione della fine dei diritti feudali derivanti, prima (secolo IX-X) dalla donazione di Ronco e Ternengo alla Chiesa di S. Eusebio di Vercelli dagli Imperatori del Sacro Romano Impero; poi, con la vendita dei diritti stessi dal Legato Apostolico Gregorio da Monto Longo al Comu-

ne di Vercelli; quindi (1379) assorbito dal Regno Sabauda, indi (1434) confermato il feudo di Ronco dal Duca Amedeo III ai Goffredo di Buronzo col titolo di Signore; poi ancora (1620) il feudo fu donato da Carlo Emanuele I al Conte Pietro d'Albier e nel 1736 Ronco e Zumaglia furono donate al Conte Giuseppe Maria Leone che si tenne Zumaglia e vendette Ronco a Carlo Francesco Avogadro, signore di Cerreto.

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

Art. 2
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione, così come favorisce l'integrazione politica, economica, sociale e culturale delle genti quale necessario strumento per il raggiungimento di un maggior benessere e di pacifica convivenza tra i popoli.
3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione delle loro qualità di vita.
4. Il Comune inoltre concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze e disponibilità:
 - il diritto alla salute anche con l'attivazione di idonei strumenti di prevenzione;
 - l'attuazione del servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani ed ai minori;
 - la diffusione delle attività sportive e culturali come strumento di aggregazione sociale;
 - il diritto dei cittadini di professare la propria fede religiosa anche, se necessario, con interventi finalizzati alla conservazione degli edifici adibiti al culto;
 - le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n.125.
5. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Art. 3
Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi e di sostenere e valorizzare le risorse umane e materiali presenti nel territorio montano.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle frazioni determinate Centro e Veggio, storicamente riconosciute dalla comunità. Esse comprendono, rispettivamente, le seguenti località: Frazione Centro: San Grato, Alessandrino, Ceresa, Gagliazzo, Abate, Riviera, Moglia, Regis; Frazione Veggio: San Carlo, Valeggio, Dotto, Caucino, Vercellino, Masserano.

2. Il territorio del Comune si estende per ettari 380, confinante con i Comuni di : Biella, Vigliano Biellese, Valdengo, Ternengo, Pettinengo, Zumaglia.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo, in Piazza Vittorio Veneto n.1, Frazione Centro.

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

5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio.

Art. 5

Albo Pretorio

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

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

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

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma di cui al decreto presidenziale in data 17 Gennaio 1967, descritto come in appresso:

- stemma : d'argento, al castello diruto d'azzurro, seminato di nove gigli d'oro, fondato su di una montagna di verde movente dalla punta. Ornamenti esteriori da Comune;

- gonfalone: drappo di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrale in argento: Comune di Ronco Biellese.

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

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

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 7

Organi

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

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

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

4. La giunta collabora 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 persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

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

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

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

Art. 9

Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco od, in caso di suo impedimento, al vicesindaco.

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

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

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

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

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

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

Art. 10

Sessioni e convocazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Per quanto non qui previsto, si fa riferimento al Regolamento comunale del consiglio comunale.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, dal parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai pro-

getti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

3. Con cadenza annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 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 di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12

Commissioni

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

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

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

Art. 13

Consiglieri

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

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

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

Art. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune 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 a segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del sindaco un'adeguata e preventiva informazione.

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

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

Art. 15

Gruppi consiliari

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

2. Può essere istituita, presso il comune di Ronco Biellese, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 14, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art.39, comma 4°, del D.Lgs. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

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

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

Art. 16

Sindaco

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

2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsa-

bili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

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

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

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

Art. 17

Attribuzioni di amministrazione

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

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.Lgs. 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 od igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi d'emergenza di cui all'art. 50, 5° e 6° comma, D.Lgs. 267/2000;

f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;

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

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. 18

Attribuzione di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uf-

fici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

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

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

Art. 19

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 20

Vicesindaco

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

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

Art. 21

Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 22

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

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

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

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza dall'assessore più anziano di età.

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

5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 23

Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali 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 rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

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

Art. 24

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori non superiore a quattro di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; può tuttavia essere nominato anche un solo assessore esterno al consiglio, purché dotato dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

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

Art. 25

Nomina

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

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

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

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

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

Art. 26 Funzionamento della giunta

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno 2 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 27 Competenze

1. La giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, 1° e 2° comma, D.Lgs. 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 od ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

- a) Propone al consiglio i regolamenti;
- b) Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) 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'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) Nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- j) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

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 e individuazione dei mezzi, funzioni delegate da provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

m) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

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

p) Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

q) Approva il Peg su proposta del dirigente generale.

r) Autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardano componenti degli organi di governo.

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 28 Partecipazione popolare

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

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato 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 atto.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 29 Associazionismo

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

2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni a rilevanza sovra comunale.

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

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

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

Art.30
Diritti delle associazioni

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

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse che devono pervenire entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti intervenuti.

Art. 31
Contributi alle associazioni

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

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

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

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

Art. 32
Volontariato

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

CAPO III
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 33
Consultazioni

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

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

Art. 34
Petizioni

1. 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 comunale o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. L'organo competente deve sentire i proponenti l'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

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

Art. 35
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune, non inferiore a 50, avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente.

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

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

Art. 36
Referendum

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

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

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del consiglio comunale;
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

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

5. Il consiglio comunale stabilisce le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 10 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

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

Art. 37
Accesso agli atti

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

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

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato.

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

Art. 38
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi a ciò destinati.

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

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

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

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

Art. 39
Istanze

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

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

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 40
Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto ed 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, pro-

bità 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 condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

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

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

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

Art. 41
Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

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

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

Art. 42
Funzioni

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

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

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

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

5. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127, comma 1°, del D.Lgs. 267/2000 e secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2°, del suddetto decreto.

Art. 43

Facoltà e prerogative

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

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

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

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

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

Art. 44

Relazione annuale

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

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

Art. 45

Indennità di funzione

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

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 46

Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 47

Procedimenti ad istanza di parte

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

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

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve

essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

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

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

Art. 48

Procedimenti a impulso di ufficio

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

Art. 49

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 50

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 51

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. 52

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 esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

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

d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

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

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

2. Il comune può partecipare a società per azioni, a capitale pubblico prevalente 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. 53

Aziende speciali

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.

1. Le aziende speciali improntano 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. 2. 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.

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

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

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 e amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

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

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

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

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

Art. 54

Istituzioni

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

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

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

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

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

Art. 55

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 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. 56
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. 57
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. 38, 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. 58
Unioni di Comuni

1. Le unioni di comuni sono enti locali costituiti da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione ed individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

5. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Si applicano, in particolare, le norme in materia di composizione degli organi dei comuni; il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'ente. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

Art. 59
Esercizio associato di funzioni e servizi da parte dei comuni

1. Le regioni, nell'emanazione delle leggi di conferimento delle funzioni ai comuni, attuano il trasferimento delle funzioni nei confronti della generalità dei comuni.

2. Al fine di favorire l'esercizio associato delle funzioni dei comuni di minore dimensione demografica, le regioni individuano livelli ottimali di esercizio delle stesse, concordandoli nelle sedi concertative di cui all'art. 3. Nell'ambito della previsione regionale, i comuni esercitano le funzioni in forma associata, individuando autonomamente i soggetti, le forme e le metodologie, entro il termine temporale indicato dalla legislazione regionale. Decorso inutilmente il termine di cui sopra, la regione esercita il potere sostitutivo nelle forme stabilite dalla legge stessa.

3. Le regioni predispongono, concordandolo con i comuni nelle apposite sedi concertative, un programma di individuazione degli ambiti per la gestione associata sovracomunale di funzioni e servizi, realizzato anche attraverso le unioni, che può prevedere altresì la modifica di circoscrizioni comunali ed i criteri per la corresponsione di contributi ed incentivi alla progressiva unificazione. Il programma è aggiornato ogni tre anni, tenendo anche conto delle unioni di comuni regolarmente costituite.

4. Al fine di favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture, le regioni provvedono a disciplinare, con proprie leggi, nell'ambito del programma territoriale di cui al comma 3, le forme di incentivazione dell'esercizio associato delle funzioni da parte dei comuni, con l'eventuale previsione nel proprio bilancio di un apposito fondo. A tale fine, oltre a quanto stabilito dal comma 3 e dagli articoli 29 e 30, le regioni si attengono ai seguenti principi fondamentali:

a) nella disciplina delle incentivazioni:

1) favoriscono il massimo grado di integrazione tra i comuni, graduando la corresponsione dei benefici in relazione al livello di unificazione, rilevato mediante specifici indicatori con riferimento alla tipologia ed alle caratteristiche delle funzioni e dei servizi associati o trasferiti, in modo tale da erogare il massimo dei contributi nelle ipotesi di massima integrazione;

2) prevedono in ogni caso una maggiorazione dei contributi nelle ipotesi di fusione e di unione, rispetto alle altre forme di gestione sovracomunale;

b) promuovono le unioni di comuni, senza alcun vincolo alla successiva fusione, prevedendo comunque ulteriori benefici da corrispondere alle unioni che autonomamente deliberino, su conforme proposta dei consigli comunali interessati, di procedere alla fusione.

Art. 60
Rapporti con la Comunità Montana.

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento potrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, che determinerà in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo dell'informatizzazione rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

Art. 61

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, consiste 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. 267/2000.

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

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 62

Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art. 63

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 ge-

nerale o dirigente 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.

Art. 64

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 65

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/dirigente, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati e 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 di-

versi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

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

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

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

Art. 66 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.

Art. 67 Compiti del direttore generale

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

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

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

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. 68 Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

b) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro; e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) Gestisce i processi di mobilità 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;

j) Promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere, tranne che nei casi di cui all'art. 27, comma 3°, lett. r) del presente statuto.

Art. 69 Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 70 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;

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. 267/2000;

h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e 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 esecutivo di gestione;

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. 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. 71

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste del regolamento, titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.LGS. 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 72

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. 73

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli articoli 242 e 243 del D.LGS. 267/2000.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 74

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 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. 75

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori 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 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 dal sindaco.

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

Art. 76

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 vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 77

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia

nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 78

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 79

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. 80

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 27.07.2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere dell'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. 81

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, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 82

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine di competenza, stabilito dalla legge, osservando i principi dell'università, unità, annualità, veridicità, pubblicità dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 83

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 84

Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 85
Revisione 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.

Art. 86
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 tre 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. 87
Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

Art. 88

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato gli adempimenti di legge.

Comune di Rossa (Vercelli)

Statuto comunale (Deliberato dal Consiglio Comunale con atto n.12 del 22 giugno 2001)

PARTE I
PRINCIPI GENERALI

TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI

CAPO I
GENERALITA'

Art. 1
PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Rossa è un Ente locale autonomo, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi dettati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e le norme di cui al presente Statuto che costituisce atto regolamentare generale e del quale il Comune deve essere permanentemente dotato.

3. E' ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà.

4. Si riconosce in un sistema statale di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti locali.

5. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici e di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

6. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali.

7. Realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2
FINALITA'

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

3. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio. Hanno carattere primario per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.

4. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

5. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di

tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

6. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

7. Promuove e assicura la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti, in conformità delle norme in materia.

8. Assicura il pieno rispetto della dignità umana ai portatori di handicap e riconosce priorità nei programmi e negli interventi pubblici in presenza di accertate gravità onde favorire la loro integrazione nella scuola, nel lavoro e nelle varie formazioni sociali mediante le modalità stabilite con atti regolamentari.

Art. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

4. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

5. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Comunità Montana, con la Provincia di Vercelli e con la Regione Piemonte.

Art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Rimasco, Boccioleto, Balmuccia, Cravagliana, Cervatto e Fobello ed ha una superficie di chilometri quadrati 11,59.

2. La circoscrizione del Comune è costituita da tutte le frazioni ed agglomerati esistenti all'interno del territorio comunale e storicamente riconosciuti dalla comunità.

3. Il Capoluogo del Comune è in Piazza Concordia n. 1, ove si trova il palazzo Civico, inteso quale sede comunale.

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 in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione della Sede comunale e delle frazioni è disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

6. All'interno del territorio del Comune di Rossa non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 5

ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1. avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha, come segno distintivo utilizzato lo stemma civico approvato con R.D. 13 novembre 1933-XII raffigurante un'aquila dalle ali aperte, un castagno in piena produzione in un verde erboso di un prato seminato di pietre.

2. Lo stemma è prodotto sul gonfalone del Comune.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. Il gonfalone è costituito da un drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami e caricato dello stemma del Comune con l'iscrizione centrata "Comune di Rossa".

5. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 7

RAPPRESENTANZA LEGALE IN GIUDIZIO

1. Un dirigente incaricato dal sindaco, rappresenta l'Ente in Giudizio, anche ai fini dell'art. 183 del C.p.c. nonché nei procedimenti contenziosi amministrativi.

2. Il Dirigente di cui al comma 1, acquisito il parere della struttura organizzativa interessata, e nel rispetto degli indirizzi formulati dagli organi di governo, adotta i provvedimenti di autorizzazione ad agire o a resistere in giudizio, a conciliare o transigere la vertenza o a rinunciare agli atti.

3. Il Dirigente di cui al comma 2, adotta, altresì, nel rispetto dei suddetti indirizzi, i provvedimenti di incarico di patrocinio a difensori abilitati

Art. 8

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono disciplinate con apposito regolamento.

PARTE II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I
GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 9
ORGANI

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Il Comune promuove ed assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali propri, nonché degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti.

Art.10
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è organo dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 11
ELEZIONE DEI CONSIGLIERI

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata e presieduta dal Sindaco entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta il Consiglio provvede alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge ed alla convalida degli eletti nel numero dei consiglieri assegnati al Comune nonché ad eventuali surroghe.

3. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 12
COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'Ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48 comma 3° del D.Lgs. n. 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comune e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni ed aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione del Comune a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione ed ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote;

g) disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

h) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

j) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

k) acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del Segretario o di altri funzionari;

l) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

E' concessa al Consiglio Comunale la possibilità di incidere maggiormente nel governo locale attraverso la coprogettazione delle linee programmatiche e l'attivazione di un controllo partecipato in sede preventiva, in itinere e a consuntivo.

Gli strumenti di programmazione e controllo sono:

PIANIFICAZIONE: linee programmatiche da predisporre dal Sindaco sentita la Giunta entro 90

giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento. Da definire ed adeguare da parte del Consiglio; da approvare da parte del Consiglio.

PROGRAMMAZIONE: bilancio annuale e pluriennale da predisporre da parte della Giunta unitamente alla relazione previsionale e programmatica da deliberare entro il 31 dicembre per l'anno successivo.

BUDGETING: piano esecutivo di gestione da definire da parte dell'organo esecutivo prima dell'inizio dell'esercizio.

CONTROLLO: verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche e stato di attuazione di programmi e progetti.

RENDICONTO DELLA GESTIONE: da predisporre da parte della Giunta unitamente alla relazione e da sottoporre unitamente alla relazione dei revisori al Consiglio almeno 20 giorni prima della data stabilita per l'esame; da approvare da parte del Consiglio entro il 30 giugno.

RENDICONTO DI MANDATO (o CONTO PATRIMONIALE DI FINE MANDATO) : da predisporre da parte dell'organo esecutivo e da sottoporre al Consiglio e ai cittadini (per maggiore chiarezza v. art. 15).

Art. 13

ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

3. I Regolamenti, divenuti esecutivi, sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

Art. 14

SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie sono quelle in cui sono iscritte le proposte di deliberazione

inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni prima. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è fatta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con gli altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottopo-

sta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed 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.

Art. 15

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio Comunale provvede in sessione straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adempimenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche secondo le esigenze e le problematiche eventualmente emergenti 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. 16

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle commissioni sono stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

3. Il Consiglio comunale dovrà valutare l'opportunità dell'istituzione di tali Commissioni, che possono essere istituite anche di volta in volta e svolgono un controllo tecnico sull'esecuzione delle decisioni.

4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 17 CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. Le dimissioni della carica di Consigliere, indizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte 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 dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141, comma 1, lett. b) n. 3 del D.Lgs. n. 267/2000.

4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni sia ordinarie che straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 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 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 stabiliti dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capi-

gruppo, di cui al successivo art. 19 del presente Statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale ed ogni altra comunicazione ufficiale.

5. In osservanza del principio del giusto procedimento, 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.

6. Per "giusto procedimento" si intende ai sensi del presente statuto quello in forza del quale l'emanaazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e della successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capigruppo consiliari.

7. A ciascun consigliere comunale il Sindaco può attribuire l'incarico di esaminare particolari problematiche con il compito di riferire o eventualmente proporre al Consiglio comunale atti di sua competenza. L'attribuzione del suddetto incarico deve essere comunicato al Consiglio comunale ed agli organi previsti dalla legge nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

Art. 19 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppo, secondo quanto previsto dal Regolamento dandone comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, 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. 20 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

Art. 21 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della 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 adottate dal Consiglio comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 22
NOMINA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza. Ogni assessore può dimettersi dall'incarico con comunicazione diretta al Sindaco.

3. Le dimissioni dei singoli assessori sono comunicate dal Sindaco al consiglio nella prima seduta utile.

4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

5. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole restano in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 23
COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di assessori fino a quattro; uno di essi è investito della carica di Vice-sindaco.

Art. 24
ASSESSORI ESTERNI

1. Possono essere eletti Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

2. La presenza degli Assessori di cui al comma 1. non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta.

3. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità degli Assessori esterni 3.

4. Tali Assessori sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio Comunale, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta.

Art. 25
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 anche su richiesta dei singoli Assessori. Le modalità di convocazione e funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

3. Le deliberazioni della Giunta non sono valide se non sono presenti almeno due componenti e non sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Nelle votazioni palesi in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco.

5. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.

6. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere richiesto il parere in ordine

alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

7. A ciascun assessore sono assegnate funzioni organicamente ordinate per materie, la responsabilità politico-amministrativa, di indirizzo, di controllo e la sovrintendenza del settore cui è preposto. Egli firma gli atti di competenza se gli è stata data espressa delega da parte del Sindaco limitatamente alle materie che le leggi, lo Statuto o il regolamento riservano alla sua competenza. Il conferimento delle suddette deleghe deve essere comunicato al Consiglio comunale ed agli organi previsti dalla legge nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

Art. 26
ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di governo, anche per l'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale, e si esprime attraverso deliberazioni collegiali alle quali concorrono gli assessori comunali.

2. La Giunta 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 generale o ai responsabili dei servizi comunali.

3. La Giunta adotta gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.

4. In particolare, la Giunta adotta il piano delle risorse e degli obiettivi mediante il quale definisce ulteriormente gli obiettivi ed i programmi da attuare, li assegna ai responsabili dei servizi con le relative risorse, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione dei responsabili agli indirizzi impartiti.

5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 27
PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
E MONOCRATICI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo che le leggi o lo Statuto non prevedano espressamente maggioranze speciali.

2. Tutte le deliberazioni sono, di regola, assunte con votazione palese. Le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive della persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, sono da assumere a scrutinio segreto.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti sulle persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

Ogni componente del Consiglio e della Giunta ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo: in tal caso inviterà espressamente il Segretario comunale a riportare a verbale la sua posizione.

4. Il Consigliere o Assessore che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione della stessa richiedendo che sia fatto constare a verbale,

Il Segretario comunale non partecipa alle sedute ove si trovi in una situazione di incompatibilità.

In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

5. Il Segretario Comunale in forza delle modalità e dei termini stabiliti dal Regolamento cura l'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 28

SINDACO: FUNZIONI E POTERI

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. È eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge e diviene membro del Consiglio Comunale con diritto di voto. Il Sindaco nella prima seduta di insediamento del Consiglio Comunale presta giuramento secondo la seguente formula "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene".

2. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal ViceSindaco, designato dal Sindaco tra gli Assessori.

3. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.

4. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

5. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.

6. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente; l'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente in base ad una delega rilasciata dal Sindaco al dirigente individuato.

7. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ed entro i termini di legge, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del D.Lgs. n. 267/2000.

8. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, nonché dallo Statuto e dal Regolamento comunale.

9. Il Sindaco nomina e revoca, in conformità alla legge, allo Statuto e al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, il Segretario comunale dell'Ente. Il Sindaco ha la facoltà di nominare un direttore generale in convenzione con altri Comuni. Qualora non risultino stipulate convenzioni e in

ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

Art. 29

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco, in qualità di organo responsabile dell'Amministrazione del Comune:

a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina giorno e ora dell'adunanza;

b) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

c) nomina il Vice Sindaco che sostituirà il Sindaco in caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge;

d) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 267/2000;

e) esercita le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

h) 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 commi 5 e 6 del D.Lgs. n. 267/2000;

l) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo;

m) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;

n) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

p) adotta i decreti, atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge, esecutivi dal momento della loro adozione. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile dei servizi finanziari a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione; la mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, a meno che il Sindaco non ne disponga comunque l'esecuzione. I decreti del Sindaco sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'Ufficio di Segreteria.

2. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti sottoposti al controllo e alla vigilanza dei relativi comuni.

Art. 30

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nomina-

to, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

4. Al Sindaco sono attribuite, nei casi previsti dalla legge, le funzioni di Ufficiale di Governo.

Art. 31

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 1/5 dei Consiglieri;

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, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

e) Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, 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 armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Art. 32

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio e, nel caso di dimissioni, alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

3. L'impedimento permanente del Sindaco, che non sia oggettivamente riscontrabile da parte del Consiglio comunale, viene accertato da una commissione di tre persone nominata dalla Giunta comunale e composta da soggetti estranei all'amministrazione comunale, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

4. La procedura viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano d'età; entro trenta giorni dalla nomina, la commissione relazione al Consiglio comunale sulle ragioni dell'impedimento. Il Consiglio comunale, entro dieci giorni dalla sua presentazione, si pronuncia sulla relazione in seduta segreta.

5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva giunta.

Art. 33

VICESINDACO

Il Vicesindaco, designato dal Sindaco, è l'Assessore che esercita tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

Art.34

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comportano 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 il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi della normativa vigente.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 35

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui poteri di indirizzo e verifica dei risultati della gestione alle direttive generali impartite spettano agli organi di Governo, mentre la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e di controllo è attribuita al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici e servizi.

2. Nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, massima funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

3. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino 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 dallo Statuto o 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 determinazione a contrarre e la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) 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, ordi-

nanze 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 dell'ambiente;

f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

g) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. Le funzioni di cui al comma 3 che precede possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario comunale.

5. Il responsabile degli uffici e dei servizi ed il Segretario comunale nel caso di cui al comma 4 del presente articolo sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

6. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

7. 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 all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i 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.

8. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la durata massima dell'incarico, il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità "ad personam" all'incaricato commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

9. Ai sensi art. 41 del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29 il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi degli Enti locali disciplina, altresì, le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati nei commi 1 e 2 dell'art. 36 del decreto legislativo stesso.

10. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati da accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.

11. Con apposito regolamento, in conformità delle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro si norma la materia della disciplina del personale dipendente.

Art. 36 DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco può procedere, ai sensi art. 28 del presente Statuto, alla nomina del Direttore Generale previa stipula di convenzione con altri Comuni con le cui popolazioni assommate si raggiungano i 15.000 abitanti.

2. La nomina è fatta con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità e secondo la procedura stabilita nella convenzione.

3. Le funzioni di Direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, previo parere della Giunta comunale.

4. Il Direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

5. Il Direttore generale svolge le funzioni che la legge, lo Statuto, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi o gli atti di indirizzo assunti dagli organi comunali gli attribuiscono.

6. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Direttore generale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

Art. 37 IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario titolare funzionario pubblico che dipende dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui all'art. 98 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. La legge ed i regolamenti disciplinano l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del Decreto legislativo 3. febbraio 1993 n. 29 e successive modificazioni.

3. Il Segretario del Comune è nominato dal Sindaco nel rispetto delle norme e disposizioni contenute nell'art. 99 del D.Lgs. n. 267/2000. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.

4. Il Segretario del Comune, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni richiamate al comma 3 che precede, può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale per violazione dei doveri d'ufficio.

5. Il Segretario, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici e dei responsabili, curando l'attuazione dei provvedimenti.

6. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti.

7. Il Segretario Comunale:
a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

c) presiede le commissioni di gara e di concorso;

d) liquida al personale compensi ed indennità ove essi siano predeterminati per legge o per regolamento;

e) verifica la fase istruttoria dei provvedimenti ed emana tutti gli atti conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni.

8. Il Segretario comunale, inoltre, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente.

9. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dall'art. 108 del D.Lgs. n. 267/2000, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore generale disciplina secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore generale.

10. Il Segretario comunale, ove non sia stato nominato un Direttore generale, è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le Organizzazioni sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale esercitando autonomi poteri di spesa.

11. E' data facoltà al Segretario comunale nell'ambito delle proprie funzioni di conferire la competenza per particolari determinazioni o atti, ai dipendenti apicali che ricoprono posti in pianta organica per il cui accesso dall'esterno è previsto il possesso del diploma di laurea.

12. Esercita, a seguito di segnalazione scritta del Sindaco, il potere sostitutivo per accertata inefficienza dei responsabili di servizio. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

13. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario comunale.

Art. 38

I PARERI

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. In caso di impedimento dei responsabili dei servizi, i pareri sono espressi dal Segretario comunale per quanto di competenza.

CAPO III

UFFICI

Art. 39

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti, obiettivi e programmi.

b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuno elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito della autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima

flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

2. Il Regolamento potrà individuare forme e modalità organizzative e gestionali della struttura interna.

Art. 40

STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2. Per obiettivi determinati e con convenzione a termine, il Comune può avvalersi di collaborazioni esterne ad elevata professionalità.

Art. 41

PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto.

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni e modalità organizzative della Commissione di disciplina;

e) trattamento economico sul personale.

Art. 42

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI: DETERMINAZIONI.

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili di servizi e di uffici, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di mobilità interna e di intercambiabilità di funzioni.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi definiti dalla Giunta.

3. Al fine di favorire la massima flessibilità organizzativa, in relazione alle esigenze determinate dai programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche relative alla distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna unità organizzativa sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi dei vari profili e qualifiche previsti dalla pianta organica. Le variazioni dell'organigramma nonché l'assegnazione del personale sono disposte, in relazione alle qualifiche ed ai profili professiona-

li rivestiti, dalla Giunta sentito l'ufficio di Direzione.

4. L'attività della struttura organizzativa del Comune deve dare attuazione al principio di separazione tra i compiti di direzione politica e quelli di direzione amministrativa. Agli organi di direzione politica spettano gli atti di rilievo politico e la verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite. Agli organi di direzione amministrativa spettano gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa.

5. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali; persegue il costante miglioramento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi. L'Amministrazione cura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e dell'ordinamento giuridico. Il Sindaco esercita direttamente e/o attraverso suoi delegati funzioni di raccordo tra gli organi di governo e gli organi di gestione al fine dell'attuazione degli obiettivi del Comune.

6. Il Comune riconosce la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali nell'ambito delle leggi vigenti e degli accordi sottoscritti. Per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa l'Ente promuove consultazioni con le rappresentanze sindacali.

7. Il dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza ed è direttamente responsabile degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dal grado della loro autonomia decisionale ed operativa corrispondente alla declaratoria di qualifica. 8. La struttura organizzativa del Comune si articola in unità organizzative denominate "servizi" articolate, a loro volta, in unità organizzative denominate "uffici" ed "unità operative". Alle unità organizzative sono preposti i rispettivi responsabili.

9. Il responsabile dell'unità organizzativa si identifica con il dipendente di più alta qualifica, pur se lo stesso non possa, ai fini contrattuali, essere classificato né tra i funzionari né tra i dirigenti.

10. Gli atti provvedimentali di competenza dei responsabili di servizio assumono la denominazione di "determinazioni".

La determinazione deve contenere tutti gli elementi formali e sostanziali caratterizzanti il provvedimento amministrativo, la stessa deve essere, pertanto, costituita da una parte recante la motivazione e da una parte recante il dispositivo chiaramente formulato anche con riferimento agli eventuali aspetti contabili e finanziari. Le determinazioni sono, a cura del competente servizio, numerate progressivamente in ordine cronologico di adozione e conservate in originale agli atti del servizio stesso. Copia di ogni determinazione viene trasmessa, contestualmente alla sua adozione, al Segretario comunale, al Sindaco e, qualora ne ricorra il caso, al Servizio bilancio ed affari finanziari per gli adempimenti di competenza.

Le determinazioni dispiegano la loro efficacia dalla data di adozione.

Art. 43

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. La gestione amministrativa, contabile e tecnica del Comune è affidata, di norma, ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili sono nominati con decreto del Sindaco nel rispetto delle norme di legge, del CCNL vigente e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. A tal fine la Giunta comunale, nel rispetto degli indirizzi di bilancio, con il piano delle risorse e degli obiettivi affida loro annualmente le risorse finanziarie e, in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.

4. Sono fatte salve le funzioni e le competenze che le leggi, lo Statuto, i regolamenti ed il piano delle risorse e degli obiettivi attribuiscono ad altri organi o funzionari del Comune.

5. I predetti responsabili, nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e funzioni loro assegnate.

6. Il Sindaco può affidare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni e compiti non previsti dallo Statuto, dai regolamenti, e dal piano delle risorse e degli obiettivi, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

7. Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi sono affidate al Direttore generale o al Segretario comunale, nel caso in cui il Direttore generale non sia stato nominato o le relative funzioni non siano state affidate al Segretario comunale.

Art. 44

RAPPORTI ED INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1. Possono essere stipulati i contratti previsti dall'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Tali contratti sono stipulati a tempo determinato dal Sindaco e dal Responsabile per un periodo di durata non superiore a quella del mandato del Sindaco in carica.

3. Qualora l'Amministrazione si avvalga di tale facoltà, le funzioni indicate dal precedente art. 42 possono essere attribuite al contraente, tutte o in parte, con l'apposito contratto.

Art. 45

UFFICIO DI DIREZIONE

L'Ufficio di direzione è presieduto dal Segretario comunale ed è costituito dai responsabili di servizio. L'Ufficio di direzione coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. Propone programmi di aggiornamento per il personale dipendente nel perseguimento di un sempre migliore impiego della professionalità per l'efficacia e l'efficienza dei servizi e

degli uffici. L'Ufficio di direzione definisce le linee d'indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e trasmette al Sindaco osservazioni e proposte in ordine alla gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente. Di norma delle sedute viene redatto apposito verbale sottoscritto dai partecipanti.

CAPO IV SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 46 SERVIZI COMUNALI

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti previa opportuna valutazione comparativa delle alternative, ispirando la propria azione a criteri di efficienza, efficacia, convenienza ed economicità.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Art. 47 GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una Istituzione o di una azienda speciale.

2. Il Consiglio Comunale stabilisce, tramite Regolamento, le finalità e le modalità di svolgimento, di fruizione dei cittadini e la loro partecipazione economica.

Art. 48 LA CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal dirigente in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento dei contratti, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

Art. 49 LE AZIENDE SPECIALI

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di Aziende Speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le Aziende Speciali sono Enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

3. Sono organi dell'Azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco. La nomina non può avvenire nei confronti di coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri Comunali e di Revisori dei Conti, dei dipendenti del Comune o di altre Aziende Speciali comunali.

5. Il Sindaco procede alla sostituzione del Presidente o di componenti il Consiglio di Amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o da lui revocati.

6. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le Aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Il Comune conferisce il capitale in dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

8. Lo statuto delle Aziende Speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

Art. 50 LE ISTITUZIONI

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire Istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 48.

4. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti del Consiglio di Amministrazione, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo, ivi comprese le attribuzioni del Presidente e del Direttore.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dal presente Statuto nonché dai regolamenti comunali. Le Istituzioni perseguono, nella loro attività criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio Comunale stabilisce l'attività dell'Istituzione previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

7. Il Regolamento di cui al comma 5, determina, altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

8. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

9. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del Bilancio Preventivo e del Rendiconto Consuntivo dell'Istituzione.

10. Il Revisore dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 51 LE SOCIETA' PER AZIONI

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al comma 1. la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi, nonché, ove queste vi abbiano interesse, alle Province e alle Regioni. Gli Enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione, nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'articolo 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

5. Il Comune ha la possibilità, inoltre, di partecipare, per raggiungere finalità di rilievo a favore della popolazione amministrata, a società di capitale anche non avente prevalente capitale pubblico locale, tranne nel caso in cui si tratti di società costituita per gestire un servizio pubblico.

6. La Società per azioni o la società a responsabilità limitata sono costituite a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

7. La disciplina della società per azioni è stabilita dall'art. 2325 e seguenti del Codice civile.

8. La disciplina della società a responsabilità limitata è stabilita dall'art. 2472 e seguenti del Codice Civile.

10. La disciplina delle società pubbliche partecipe degli Enti locali è contenuta, oltre che nel Codice Civile, anche in leggi speciali.

Art. 52 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Comunità Montana per promuovere e ricercare le forme associative e più appropriate tra quelle previste dalla legge, in relazione

alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 53 RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione rese dai competenti Uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

CAPO V CONTROLLO INTERNO

Art. 54 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune è impegnato ad istituire ed attuare i controlli interni di cui all'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000. La loro organizzazione è effettuata anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1. comma 2 del D.Lgs. n. 286/1999.

2. Il regolamento di contabilità ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ciascuno per l'ambito di competenza, possono disciplinare ogni modalità attuativi ed operativa per il funzionamento degli strumenti di controllo interno, compreso il motivato ricorso, nel rispetto della normativa vigente, a forme di convenzionamento con altri Comuni e ad incarichi esterni.

Art. 55 REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore dei Conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. Saranno altresì disciplinate le modalità di revoca e di decadenza.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 56 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.

Art.57

FINANZA E CONTABILITA'

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione. la gestione è rilevata mediante la contabilità finanziaria ed economica. dei beni di proprietà del Comune ed è tenuto costantemente aggiornato, un inventario.

3. Il regolamento comunale di contabilità, nel rispetto dei principi inderogabili di legge, disciplina l'ordinamento contabile del Comune.

4. Nell'ambito dei servizi comunali aventi rilevanza contabile devono essere istituiti il servizio finanziario e il servizio di economato per le minute spese d'ufficio.

Art. 58

ORDINAMENTO TRIBUTARIO

1. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

2. Il Comune esercita la potestà impositiva in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.7.2000, n. 212 con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede, al diritto di interpellanza.

3. La determinazione delle tariffe per i servizi comunali avviene in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 59

BILANCIO E RENDICONTO DI GESTIONE

1. Il Comune, nel rispetto dei principi, dei termini e delle procedure previste dalla normativa vigente, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

2. Al bilancio è allegata la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Piemonte e gli altri atti e documenti prescritti.

3. Nei termini e secondo le procedure di legge sono rilevati anche i risultati di gestione mediante contabilità economica. I risultati sono dimostrati nel rendiconto di gestione comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

4. Al rendiconto di gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art. 60

DISCIPLINA DEI CONTRATTI

1. Il Comune, nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina dei contratti, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, all'assunzione di mutui, alle locazioni ed alle altre attività necessarie al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

2. Il regolamento per la disciplina dei contratti del comune deve prevedere per gli atti contrattuali di non rilevante entità, procedure semplificate ed informali con utilizzo anche dei mezzi telematici per lo scambio di corrispondenza e informazioni.

PARTE III

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 61

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

Art. 62

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art.63

CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale 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, i reciproci obblighi e garanzie.

Art.64

CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economie di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda Speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto 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'ordina-

mento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende Speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il Consorzio assume caratteristiche polifunzionali quando si intendano gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

5. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

6. L'Assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

7. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un consorzio.

8. Nel caso di costituzione di consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

Art. 65

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed 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 una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Art. 66

UNIONE DEI COMUNI

1. Il Comune può costituire, con uno o più Comuni contermini, una Unione di Comuni per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione sono approvati dai Consigli dei Comuni interessati con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'Unione e le relative risorse.

3. Lo statuto prevede il Presidente dell'Unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e che gli altri organi siano formati da assessori e consiglieri

dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

5. All'Unione competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I GENERALITA'

Art. 67

PARTECIPAZIONE

1. Il Comune al fine di assicurare il buon andamento, la trasparenza e l'imparzialità della propria attività, garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'amministrazione dell'Ente.

2. Per le stesse finalità, il Comune incentiva l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative.

3. Ai cittadini sono riconosciute forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione in riferimento a problemi specifici, al fine di acquisire il parere di soggetti economici, può dare corso a forme di consultazione.

CAPO II

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 68

INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Hanno facoltà di intervenire in un procedimento amministrativo i cittadini ed i soggetti portatori di interessi afferenti al procedimento stesso, fatta eccezione per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. Gli interessi che formano oggetto di tutela possono essere rappresentati sia da soggetti singoli che da soggetti collettivi.

3. Gli interessati al procedimento amministrativo devono essere obbligatoriamente informati dell'inizio dello stesso dal Responsabile del procedimento, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il Regolamento individua i soggetti cui debbano essere inviate le diverse categorie di atti, 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 attraverso pubblicazione all'Albo Pretorio o con altri mezzi, comunque, garantendo altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto possono presentare istanze, proposte, documenti e memorie scritte pertinenti all'oggetto del procedimento, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento.

7. Il Responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi per iscritto sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.

9. Se la sollecitazione partecipativa non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve comunque esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni.

10. I soggetti di cui al primo comma hanno diritto altresì a visionare tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 69 ISTANZE

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere interrogazioni con le quali chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività amministrativa del Comune.

2. L'istanza deve essere presentata, in forma scritta, all'ufficio protocollo del Comune, e deve indicare, nel caso di pluralità di firmatari, il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.

3. Devono essere indirizzate al Sindaco e devono contenere chiara l'indicazione dell'oggetto della problematica sollevata.

4. La risposta all'interrogazione viene fornita entro un termine non superiore a trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza al protocollo comunale.

5. Alla risposta provvede il Responsabile dell'ufficio o del servizio, e, in mancanza, il Segretario Comunale se oggetto della questione risulta rientrare nella gestione amministrativa ordinaria, diversamente in presenza della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato, provvede il Sindaco.

6. La risposta è resa nota per lettera al firmatario o al referente dei richiedenti.

Art. 70 PETIZIONI

1. Le petizioni sono dirette a sollecitare e ad adottare l'intervento della Amministrazione comunale su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Sono presentate al Sindaco per iscritto e devono contenere chiara la indicazione del petitum che deve essere di competenza comunale.

3. Le petizioni debbono essere sottoscritte, a pena di inammissibilità da non meno di cento elettori residenti nel Comune le cui firme devono essere regolarmente autenticate nelle norme di legge, ed iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro quarantacinque giorni dalla data di protocollo. Le stesse devono indicare il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.

4. Nel corso della trattazione dell'oggetto può essere sentito il rappresentante dei firmatari.

5. Tra l'Amministrazione comunale e i sottoscrittori della petizione si potrà giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto dell'eventuale provvedimento per cui è stata promossa la

petizione.

Art. 71 PROPOSTE

1. L'iniziativa popolare per proporre l'adozione di un provvedimento amministrativo di interesse generale o la revoca di provvedimenti precedenti, si esercita mediante la predisposizione di uno schema di deliberazione o, nel caso di regolamenti, di una proposta redatta per articoli.

2. La proposta deve essere presentata in forma scritta e sottoscritta da non meno di cento cittadini elettori, le cui firme devono essere regolarmente autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità e devono recare il nome del soggetto referente cui inviare la comunicazione.

3. La proposta deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza giuridica del Comune.

4. La proposta in relazione all'oggetto della problematica sollevata, viene assegnata all'ufficio o al Servizio competente che provvede all'istruttoria e da questo, corredata del parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, trasmessa, ad istruttoria compiuta, e comunque non oltre il termine di quarantacinque giorni dalla data di presentazione della proposta al protocollo, al Segretario Comunale affinché curi che venga iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva.

5. Se la proposta ha per oggetto un provvedimento di competenza della Giunta Comunale, fermo restando la procedura di cui al comma 4., è necessario il preventivo parere obbligatorio non vincolante del Consiglio Comunale.

6. In quest'ultimo caso la proposta con il relativo parere del Consiglio Comunale dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della Giunta Comunale nella sua prima seduta utile successiva.

7. Nel caso della trattazione dell'oggetto, l'organo competente deve sentire il referente di cui al comma 2.

8. Tra l'Amministrazione Comunale ed il referente si potrà giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale, per il quale è stata promossa l'iniziativa.

CAPO III ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 72 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 68, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 73 ASSOCIAZIONI

1. Ai fini di cui al precedente articolo, i Responsabili dei servizi registrano le associazioni che operano sul territorio.

2. L'iscrizione all'apposito registro si perfeziona su istanza degli interessati.

3. Le libere associazioni hanno facoltà di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico e alla soluzione dei problemi amministrativi.

4. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante. 5. 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.

Art. 74

RICONOSCIMENTO ASSOCIAZIONE PRO-LOCO

1. Il Comune riconosce nella locale associazione turistica Pro-Loco, il ruolo di strumento di base, per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistico-ricettiva che si estrinseca essenzialmente in:

a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico e culturale folcloristico ed ambientale della località;

b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;

c) iniziative idonee a favorire attraverso la partecipazione popolare il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;

d) assistenza all'informazione turistica;

e) attività ricreative in genere.

2. La Pro Loco per l'espletamento delle sue attività è esente da tasse comunali, plateatico, smaltimento rifiuti.

Il Comune può in base all'importanza delle iniziative intraprese verificare la possibilità di erogare un contributo di sostegno secondo quanto previsto dal regolamento di cui all'art. 12 legge 241/90.

Art. 75

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune adotta iniziative autonome al fine di favorire la promozione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale per garantire nel rispetto delle responsabilità istituzionali dell'Ente, la rappresentazione degli interessi collettivi.

2. Gli organismi di partecipazione acquistano un valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre. I pareri degli organismi devono essere definiti per iscritto entro i termini fissati dal Regolamento.

Art. 76

INCENTIVAZIONE

1. Il Comune valorizza e promuove la partecipazione all'Amministrazione delle libere associazioni e degli organismi attraverso un'attività di informazione da raggiungere mediante l'invio, anche su richiesta di atti e documenti individuati dal regolamento riguardanti la materia del settore in cui operano. Individua, altresì, forme di sostegno consistenti nella messa a disposizione di strutture o mezzi per, le attività di istituto, le cui modalità d'uso sono regolate da convenzioni, i cui contenuti di massima sono individuati dal Regolamento.

Art. 77

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO IV

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 78

REFERENDUM

1. Sono previsti Referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà esplicitanti la loro efficacia sull'azione amministrativa secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento.

2. Non possono essere indetti Referendum in materia di:

a) tributi locali e tariffe;

b) attività amministrative vincolate a leggi statali o regionali;

c) argomenti che hanno già costituito oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

d) disposizioni in materia di personale ed ogni altro ambito in cui si ritenga che la disciplina referendaria possa nuocere al corretto funzionamento dell'ente.

3. Soggetti promotori del Referendum possono essere:

a) n. quattrocento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;

b) Il Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento:

a) i requisiti di ammissibilità;

b) i tempi e le condizioni di accoglimento del Referendum;

c) le modalità organizzative della consultazione;

d) la validità.

5. I referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e sono da intendersi anche propositivi (consistenti nel potere di conferire agli elettori locali di approvare proposte di atti) ed abrogativi: questi ultimi possono consentire l'abrogazione di atti e provvedimenti adottati dagli organi dell'ente locale.

Art. 79

EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 80

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 comunale per il diritto di accesso.

2. Gli atti riservati o sottoposti a limiti di divulgazione in forza di disposizioni legislative o regolamenti sono sottratti al diritto di accesso.

3. Le categorie degli atti riservati e/o sottoposti a limiti di divulgazione sono contenute nel regola-

mento che detta altresì, norme organizzative per il rilascio di copie.

Art. 81
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e Istituzioni sono pubblici e, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato o sottratti per motivi di riservatezza, devono essere pubblicizzati secondo tempi e modalità previste dalla legge e dai regolamenti.

2. Al fine di assicurare il massimo grado di conoscenza degli atti, l'Ente deve avvalersi dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei oltre che dei tradizionali sistemi della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio.

3. L'informazione deve essere completa, trasparente, inequivocabile e tempestiva.

Art. 82
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 la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, studi, strategie e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Art.83
TUTELA DELLE ASSOCIAZIONI
DELLE CATEGORIE PROTETTE

1. In applicazione della normativa nazionale (artt. 6.8 e 10 del D.Lgs. 267/2000) e regionale (art. 1 L.r. n. 37/2000) vigente che riconosce il particolare ruolo che l'Unione Nazionale Mutilati per il servizio (UNMS), l'Associazione Nazionale Mutilati e Invalidi del lavoro (ANMIL), L'Associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi Civili (ANMIC), L'Ente Nazionale Sordomuti (ENS), L'Unione Italiana Ciechi (UIC) in relazione alla rappresentanza delle rispettive categorie di mutilati ed invalidi, il Comune riconosce e valorizza le specifiche funzioni di rappresentanza e tutela svolte dalle suddette associazioni in relazione a ciascuna categoria.

2. A tal fine, ogni qual volta gli organi del Comune debbano affrontare argomenti rilevanti per i rispettivi ambiti di tutela delle suddette associazioni, dovrà essere dato avviso alle rappresentanze locali, comunali, provinciali o regionali, di tali associazioni, le quali avranno facoltà di accesso agli atti relativi, ove non coperti da segreto ai sensi delle vigenti norme e nel rispetto della normativa sulla privacy, nonché di presentare osservazioni e proposte.

TITOLO III
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I
GENERALITA'

Art. 84
MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE
DELLO STATUTO

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'articolo 6 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

Art. 85
ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.

3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

Art. 86
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al comma 1., al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Art. 87
DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si fa riferimento alle leggi vigenti.

Comune di San Francesco al Campo (Torino)

Statuto comunale (Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.31 del 24 luglio 2000 - Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 18.12.2000)

INDICE

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Definizione

Art. 2 - Autonomia

Art. 3 - Sede
 Art. 4 - Territorio
 Art. 5 - Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore
 Art. 6 - Santo Patrono
 Art. 7 - Pari opportunità
 Art. 8 - Assistenza, integrazioni sociali e diritti delle persone handicappate - Coordinamento degli interventi
 Art. 9 - Conferenza Stato-Città - Autonomie locali
 Art. 10 - Tutela dei dati personali
TITOLO II
ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE
 (Consiglio, Giunta, Sindaco)
Capo I - Consiglio comunale
 Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano - Competenze
 Art. 11 - Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo
 Art. 12 - Funzionamento - Decadenza dei consiglieri
 Art. 13 - Sessioni del Consiglio
 Art. 14 - Esercizio della potestà regolamentare
 Art. 15 - Commissioni consiliari permanenti
 Art. 16 - Costituzione di commissioni speciali
 Art. 17 - Indirizzi per le nomine e le designazioni
Capo II - Giunta e Sindaco
 Art. 18 - Elezione del Sindaco
 Art. 19 - Linee programmatiche
 Art. 20 - Dimissioni del Sindaco
 Art. 21 - Vice Sindaco
 Art. 22 - Delegati del Sindaco
 Art. 23 - Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione
 Art. 24 - Nomina della Giunta
 Art. 25 - La Giunta - Composizione e presidenza
 Art. 26 - Competenze della Giunta
 Art. 27 - Funzionamento della Giunta
 Art. 28 - Cessazione dalla carica di assessore
 Art. 29 - Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia
TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
DIFENSORE CIVICO
Capo I -
 Partecipazione dei cittadini - Riunioni- Assemblies - Consultazioni - Istanze e proposte
 Art. 30 - Partecipazione dei cittadini
 Art. 31 - Riunioni e assemblies
 Art. 32 - Consultazioni
 Art. 33 - Istanze e proposte
Capo II - Referendum
 Art. 34 - Azione referendaria
 Art. 35 - Disciplina del referendum
 Art. 36 - Effetti del referendum
Capo III - Difensore civico
 Art. 37 - Istituzione dell'ufficio
 Art. 38 - Nomina - Funzioni - Disciplina

TITOLO IV
ATTIVITA AMMINISTRATIVA
 Art. 39 - Albo Pretorio
 Art. 40 - Svolgimento dell'attività amministrativa
TITOLO V - PATRIMONIO
FINANZA - CONTABILITA
 Art. 41 - Demanio e patrimonio
 Art. 42 - Ordinamento finanziario e contabile
 Art. 43 - Revisione economico-finanziaria
TITOLO VI
I SERVIZI
 Art. 44 - Forma di gestione
 Art. 45 - Gestione in economia
 Art. 46 - Aziende speciali
 Art. 47 - Istituzioni
 Art. 48 - Società
 Art. 49 - Concessione a terzi
TITOLO VII
FORME DI ASSOCIAZIONE
E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA
 Art. 50 - Convenzioni
 Art. 51 - Consorzi
 Art. 52 - Accordi di programma
TITOLO VIII
UFFICI E PERSONALE
SEGRETARIO COMUNALE
Capo I
 Organizzazione degli uffici e personale
 Art. 53 - Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro
 Art. 54 - Ordinamento degli uffici e dei servizi
 Art. 55 - Organizzazione del personale
 Art. 56 - Stato giuridico e trattamento economico del personale
 Art. 57 - Incarichi esterni
Capo II
 Art. 58 - Segretario comunale - Direttore generale
 Art. 59 - Responsabili degli uffici e dei servizi
 Art. 60 - Ufficio di staff
 Art. 61 - Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro
TITOLO IX
DISPOSIZIONI FINALI
 Art. 62 - Entrata in vigore
 Art. 63 - Modifiche dello statuto

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1
 Definizione

1. Il Comune di San Francesco al Campo 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 attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2 Autonomia

1. Il Comune si riconosce in un sistema statale di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali. Esso 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 cittadini, 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 svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

7. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali, alla salvaguardia delle identità ed al suo patrimonio costituito da beni ambientali, culturali, sociali, archeologici, paesaggistici, geologici e naturalistici ed indirizza la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- Tutela della salute
- Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico
- Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero
- Assetto ed utilizzazione del territorio
- Sviluppo economico e Programmazione e forme di cooperazione

Art. 3 Sede

1. Il Municipio, sede del Comune, è sito in Via Roma, n. 68.

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 sia 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 Territorio

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

2. Il territorio comunale, che si estende per kmq 15,04, confina con i comuni di Vauda Canavese, Lombardore, Leini, San Maurizio Canavese e San Carlo Canavese.

Art. 5

Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Santo Patrono.

1. Il Comune è dotato di uno stemma e gonfalone che sono quelli storicamente in uso.

2. Il Comune, negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di San Francesco al Campo e, con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 08 febbraio 1958 registrato alla corte dei conti a registro n.4 Presidenza fog. n.358 il 03 maggio 1958, così formato:

Drappo partito di verde e di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato con lo stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento: comune di san francesco al campo. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dai colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolati dai colori nazionali frangiati d'argento.

3. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

4. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

5. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

6. La comunità Sanfranceschese riconosce quale patrono San Francesco d'Assisi e il lunedì successivo alla celebrazione della festività, è riconosciuto giorno festivo.

Art. 6 Pari opportunità

1. Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne:

a) 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;

b) 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.

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, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art. 8

Conferenza Stato-Città - Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città - Autonomie locali, in particolare per:

- a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
- b) la promozione di accordi o contratti di programma;
- c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

Art. 9

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.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE
(Consiglio - Giunta - Sindaco)

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10

Elezione - Composizione - Presidenza -
Consigliere anziano - Competenze

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.

Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano.

3. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi di legge, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri. A parità di cifra individuale è consigliere anziano il più anziano di età.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale. In difetto, domicilio eletto viene considerato il Municipio.

5. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

6. 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.

7. 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.

Art. 11

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.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominato.

5. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari, le linee programmatiche relative 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.

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.

Art. 12

Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

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 utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio, nel domicilio eletto ai sensi dell'art. 10, 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;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione 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 dieci giorni prima della seduta;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno della metà dei consiglieri assegnati:

- n. nove Consiglieri, incluso il Sindaco, per le sedute di prima convocazione;
- n. sei Consiglieri, incluso il sindaco, 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) prevedere il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

i) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate alla presidenza del Consiglio.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi inerzia o di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, che ha riportato il maggior numero di voti;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

4. 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.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

6. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

Art. 13

Sessioni del Consiglio

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 l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

Art. 14

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del 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 e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art. 15

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio 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.

Art. 16

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, le procedure d'indagine e il termine di cessazione.

4. 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.

5. La commissione speciale, insediata dal Presidente del Consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente il quale è ricompreso nel computo proporzionale del gruppo di appartenenza in commissione. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.

6. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal regolamento consiliare.

Art. 17

Indirizzi per le nomine e le designazioni

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.

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
GIUNTA E SINDACO

Art. 18
Elezioni del 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. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art. 19
Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, debbono indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 20
Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 21
Vice Sindaco

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.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 22
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 ogni qualvolta, 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.

5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli assessori delegati.

6. Il Sindaco nomina i componenti delle commissioni di appalto.

Art. 23
Divieto generale di incarichi e consulenze -
Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Art. 24
Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco.

2. 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 quarto grado, del Sindaco.

3. 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.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 25
La Giunta - Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero 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 (due). Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico - amministrative. Gli assessori non consiglieri possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

3. 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. 26
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, del Direttore genera-

le se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio 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 e la nomina dei membri delle commissioni di concorso.

4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, e la nomina del legale di parte sono di competenza della Giunta.

5. La Giunta provvede all'approvazione, sul piano della legittimità, dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei.

6. 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.

Art. 27

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'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. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

Art. 28

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 diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 29

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. 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 il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata pres-

so la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

Art. 30

Partecipazione dei cittadini

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 borgata. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo.

Art. 31

Riunioni e assemblee

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 saranno definite in appositi atti.

3. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati;

- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 32
Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, possono deliberare di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Art. 33
Istanze e proposte

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza collettiva, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad 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 dieci per cento del corpo elettorale con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

CAPO II
REFERENDUM

Art. 34
Azione referendaria

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. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il venti per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 35
Disciplina del referendum

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. 36
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 proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO III
DIFENSORE CIVICO

Art. 37
Istituzione dell'ufficio

1. Nel Comune può essere istituito 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. 38
Nomina - Funzioni - Disciplina

1. Nel caso di istituzione, 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.

TITOLO IV
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 39
Albo pretorio

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 da garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

Art. 40
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 sociali, 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.

TITOLO V PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITÀ

Art. 41 Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento, da adottarsi, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 42 Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità alla normativa vigente in materia.

Art. 43 Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 42, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

TITOLO VI I SERVIZI

Art. 44 Forma di gestione

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 sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 48.

Art. 45 Gestione in economia

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. 46 Aziende speciali

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 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 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, 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 della 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. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

5. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

6. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio 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, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 47
Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali e educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'articolo precedente per le aziende speciali.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 48
Società

1. Il Comune può gestire servizi 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.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria, come previsto dalla normativa vigente in materia.

Art. 49
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 VII
FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 50
Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare 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. 51
Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, può promuovere o aderire alla costituzione del consorzio tra Enti.

2. La convenzione, oltre agli altri requisiti di legge, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti consorziati.

3. Il consorzio può assumere carattere polifunzionale quando da parte dei medesimi Enti consorziati si intendono gestire una pluralità di servizi.

Art. 52
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 tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VIII
UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 53
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.

Art. 54
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, 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. 55

Organizzazione del personale

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 formulati e finanziati dal Comune.

4. Verrà garantita la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto alla loro presenza nei ruoli organici

Art. 56

Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 57

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

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, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. 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. 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.

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, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dalla legge, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 58

Segretario comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina 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 dalla normativa vigente in materia.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dalla legge. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

5. E data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui alle leggi vigenti in materia.

Art. 59

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai capi area o ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. 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 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 dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dalla normativa vigente in materia;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Art. 60 Ufficio di staff

1. La Giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 61 Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

1. Il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie, ai sensi della normativa vigente in materia.

2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 62 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 il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

Art. 63 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.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, 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.

Comune di San Paolo Solbrito (Asti) Statuto comunale

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi fondamentali

1. La comunità di San Paolo Solbrito è un Ente autonomo locale che ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita nell'ambito degli interessi territoriali.

4. Il Comune promuove la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 11,93; confinante con i Comuni di Villanova d'Asti, Montafia d'Asti, Roatto d'Asti, Dusino San Michele e Villafranca d'Asti.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Rissone 1.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma

1. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma attribuitogli con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

TITOLO I
ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 8

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9

Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono da considerarsi sessioni ordinarie, ai fini della convocazione, quelle sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione annuale e pluriennale e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie, almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento. In assenza del Sindaco il Consiglio è presieduto, nell'ordine, dal Vicesindaco (se consigliere) o dal Consigliere anziano.

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'elenco degli argomenti da trattare dev'essere affisso nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e dev'essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 24 ore prima della seduta.

@32_Centrato = Art. 10 bis
Linee programmatiche di governo

1. Entro novanta giorni dalla data di insediamento, il Sindaco sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato, e le sottopone all'approvazione del Consiglio Comunale.

2. Ciascun Consigliere Comunale può proporre integrazioni e modifiche mediante presentazione di emendamenti nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio Comunale verifica annualmente, entro il 31 dicembre, l'attuazione delle linee programmatiche di mandato.

4. Il Consiglio Comunale può adeguare e/o modificare le linee programmatiche sulla base di sopravvenute esigenze.

5. Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Tale rendiconto è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

Art. 11
Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano

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 e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare e generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il regolamento dovrà specificare le attribuzioni di ciascuna.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

Art. 13
Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Segretario Comunale, e devono essere incluse nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Segretario Comunale e sono efficaci e irrevocabili fin dal momento della loro presentazione.

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, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

2. Ciascun Consigliere è invitato ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 14 bis
Decadenza dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali che non intervengono per 4 sedute ordinarie consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, prov-

vede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato

Art. 15
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri 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, 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. 16
Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 17
Elezioni e prerogative

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro venti giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 18
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 (quattro) Assessori, di cui 2 (due) anche scelti al di fuori del Consiglio Comunale.

Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 19

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, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. In assenza del Sindaco, la Giunta è presieduta, nell'ordine, dal Vicesindaco o dall'Assessore più anziano di età presente alla seduta.

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

4. Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 20

Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di Governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- f) fissa i criteri per la ripartizione dei contributi ad Enti, associazioni, persone fisiche, ecc.;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per i referendum cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata; l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale o il Segretario Comunale;

n) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;

o) approva il piano delle risorse e degli obiettivi su proposta del Direttore o del Segretario Comunale.

Art. 21

Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali, in prima convocazione, deliberano con l'intervento della maggioranza dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario; quelli della Giunta dal Presidente e dal Segretario; quelli delle commissioni dal Presidente e dal Segretario della commissione.

6. Per le modalità di convocazione si rinvia all'adozione di apposito regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 22

Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.

3. Il Sindaco esercita le funzioni e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sulle attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. 5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente delle amministrazioni interessate, degli

orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati sul 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 23

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune;

a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della Legge n.142/90 e s.m.i.;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario Comunale, scegliendo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno le funzioni del Direttore Generale. Nel caso in cui sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore sente gli altri Sindaci;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'Ente.

Art. 24

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 25

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 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. 25 bis

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato dal Consiglio con apposito provvedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

Art. 26

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene delegato dal documento programmatico.

3. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

4. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 27

Principi e criteri fondamentali di gestione

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. 28

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

b) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

c) liquidazione di spese regolarmente ordinate; d) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

g) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

h) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

3. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

4. 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.

5. Egli riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art. 29

Attribuzione di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 30

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli organismi vari; cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega nei soli casi espressamente previste dalla legge.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva. 4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo, ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

CAPO II UFFICI

Art. 31

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 32

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto, nonché al relativo regolamento.

Art. 32 bis

Struttura

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 33

Personale direttivo

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai Funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità. 3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 34

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi

di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.

4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Art. 35

Direttore Generale

1. Il Sindaco 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 i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Nel caso non venga stipulata la convenzione di cui al comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

4. I compiti e le funzioni di cui al presente articolo sono specificatamente precisate in sede regolamentare.

Art. 36

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 37

Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono tutte le altre funzioni previste di legge.

3. Essi rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

LA RESPONSABILITA'

Art. 38

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed 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 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. 39

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi o dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministrazione, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente

che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente, i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 40

Responsabilità dei contabili

Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento.

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 41

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. 42

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 i servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva di soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 43

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 ina-

dempienza, 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 Sindaco e al Segretario Comunale.

6. Il revisore risponde delle verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

Art. 44

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Responsabile del servizio finanziario provvede alla compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte o modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

Art. 45

Bilancio comunale e rendiconto della gestione

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

Art. 46

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 47

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati al bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso alla Giunta, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO III
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, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i Responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni con la Provincia.

Art. 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

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando, per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società a prevalente capitale pubblico locale, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 51

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 52

Azienda speciale

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. 53

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale, dotati di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25, in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 54
Istituzione

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione della istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 55
Società a prevalente capitale locale

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 essere in ogni caso essere garantita la rappresentativa dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

TITOLO IV
FORME ASSOCIATIVE
CAPO I
FORME COLLABORATIVE

Art. 56
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. 57
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. 58
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 59
Unione di Comuni

In attuazione del principio di cui al precedente art. 56 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 60
Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o di programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate e viene definito ove necessario in un'apposita conferenza ed approvato ai sensi dell'art. 27, comma 4, della Legge 08/06/1990 n. 142, modificata dall'art. 17, comma 9, della Legge 127/97.

3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso dev'essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 61
Partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 62
Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire tranne 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 generali o individuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, informa gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei destinatari o la determinazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di comunicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 60 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 40 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro

60 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza e quelle sulla petizione.

10. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. L'organo comunale competente all'adozione del provvedimento potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

12. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si fa riferimento ad apposito regolamento comunale da adottare ai sensi della legge 241/1990.

Art. 63
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, o 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 nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 64
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 di cui al terzo comma dell'art. 63 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'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 ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 65
Assemblee pubbliche

Su questioni di interesse generale di particolare rilevanza (assetto urbanistico del territorio, opere pubbliche particolarmente significative, polizia ambientale), su iniziativa di almeno la metà dei Consiglieri in carica o di almeno il 20% dei cittadini residenti o domiciliati aventi diritto al voto, è possi-

bile indire pubbliche assemblee per un libero dibattito sul tema in oggetto.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 66 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione di seguito previste, 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 vengono periodicamente stabiliti dalla Giunta Comunale.

Art. 67 Associazioni

1. Il Comune registra le associazioni che operano sul territorio, ovvero le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale, su istanza delle medesime, al fine di poter riconoscere ad esse i diritti di cui ai commi seguenti. Vengono registrate automaticamente le associazioni che hanno già ottenuto contributi dall'Ente purchè sia rimasto invariato il fine statutario.

2. Ogni associazione ha diritto di essere consultata in merito alle iniziative del Comune nel settore in cui essa opera e a tal fine di ottenere ogni informazione in possesso dell'Ente.

3. Il Comune può erogare alle associazioni apolitiche contributi economici per lo svolgimento dell'attività associativa e mettere a disposizione strutture, beni e servizi, con le modalità stabilite dal regolamento.

4. Il regolamento deve salvaguardare la par condicio delle associazioni, nel rispetto delle diverse tipologie di attività e di rispondenza al pubblico interesse, nonché stabilire una forma di erogazione di contributi subordinata anche alla presentazione del programma annuale dell'attività dell'associazione e da un rendiconto a consuntivo.

Art. 68 La Pro Loco

1. Il Comune, in attuazione del principio di cooperazione, considera la Pro Loco interlocutore di primaria importanza nelle iniziative di carattere sociale, culturale, sportivo e turistiche.

Art. 69 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, in particolare, intende privilegiare l'operare di organismi associativi, espressione di puro volontariato, che abbiano come scopo iniziative di tipo sociale ed umanitario.

3. Gli organismi previsti nel comma precedenti 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 60 giorni dalla richiesta.

Art. 70 Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

Art. 71 Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III DIRITTI DI ACCESSO

Art. 72 Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della 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 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. 73 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione 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 idonei ad assicurare una migliore 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.

TITOLO VI FUNZIONE NORMATIVA

Art. 74 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Art. 75 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

- nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun Consigliere.

3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera, in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni, dopochè la deliberazione di adozione diviene esecutiva. I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo della seconda pubblicazione. 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. 76

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dai regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 77

Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Il Consiglio approva entro due anni i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Comune di Santo Stefano Belbo (Cuneo)

Statuto comunale

INDICE

Titolo I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Albo pretorio

Art. 6 Stemma e gonfalone

Titolo II ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 Organi

Art. 8 Consiglio comunale

Art. 9 Competenze ed attribuzioni

Art. 10 Attività del Consiglio comunale

Art. 11 Consiglieri

Art. 12 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 13 La Giunta comunale - Composizione

Art. 14 Competenze

Art. 15 Deliberazioni organi del Comune

Art. 16 Elezione e prerogative

Art. 17 Il Sindaco

Art. 18 Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.

Art. 19 Vicesindaco

Art. 20 Mozioni di sfiducia

Titolo III UFFICI E PERSONALE

Art. 21 Struttura

Art. 22 Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Art. 23 Il Segretario comunale

Art. 24 Attribuzioni

Art. 25 Vice Segretario comunale

Art. 26 Direttore generale

Art. 27 Funzioni del Direttore generale

Art. 28 Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 29 Servizi pubblici comunali

Art. 30 Gestione dei servizi pubblici

Art. 31 Gestione in economia

Art. 32 Azienda speciale

Art. 33 Istituzione

Art. 34 Convenzioni

Art. 35 Consorzi

Art. 36 Unione di Comuni

Art. 37 Accordi di programma

TITOLO V ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 38 Consiglio di rappresentanza della frazione di Valdivilla

Art. 39 Presidente del Consiglio di rappresentanza

Art. 40 Funzioni del Consiglio di rappresentanza

Art. 41 Comitati di collina

Titolo VI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 42 Partecipazione

Art. 43 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 44 Istanze

Art. 45 Petizioni

Art. 46 Proposte

Art. 47 Referendum

Art. 48 Diritto d'accesso

Art. 49 Diritto d'informazione

TITOLO VII STATUTO DEL CONTRIBUENTE

Art. 50 Statuto del contribuente

TITOLO VIII DIFENSORE CIVICO

Art. 51 Istituzione ed attribuzioni

Art. 52 Elezione

Art. 53 Prerogative e mezzi

TITOLO IX FUNZIONE NORMATIVA

Art. 54 Statuto

Art. 55 Regolamenti

Art. 56 Norme transitorie e finali

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Santo Stefano Belbo è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Santo Stefano Belbo, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei rapporti con lo Stato, con altri enti o soggetti pubblici e/o privati e nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

2. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

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) trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;

b) economicità di gestione, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa al fine del raggiungimento degli obiettivi programmatici prefissati;

c) coordinamento e promozione della organizzazione razionale dell'apparato distributivo; tutela e promozione dello sviluppo dell'artigianato e sviluppo delle attività turistiche; promozione e tutela delle attività economiche del Comune, in particolare le attività agro-vitivinicole, incentivando i programmi di ricerca e sperimentazione finalizzati al miglioramento delle produzioni; individuazione e promozione di azioni di tutela dell'uva moscato d'Asti in accordo con i Comuni della zona individuata dal disciplinare in vigore ed apprezzata come centro di produzione delle uve medesime; d) 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;

e) recupero, tutela e sviluppo delle risorse storiche e culturali anche nelle espressioni di lingua, costume e tradizioni locali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;

f) incoraggiamento e promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo per lo sport dilettantistico;

g) promozione ed attuazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani e produttivi;

h) tutela della salute come bene primario ed insostituibile mediante la salvaguardia del territorio e dell'ambiente, in collaborazione con gli Enti pubblici e le associazioni private a ciò preposte;

i) riconoscimento che il presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e la cura, a tal fine, dell'istituzione di mezzi e strumenti idonei, ricercando la collaborazione e cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, organizzando incontri, convegni, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa;

j) rimozione degli ostacoli che possono impedire l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza tra gli individui;

k) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

l) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi che avrà il compito di deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.

3. Il Comune, per il raggiungimento dei propri fini promuove anche i rapporti di collaborazione e di scambio con altre comunità anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.

Art. 4 Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Santo Stefano Belbo è costituito dalle comunità delle popolazioni di Santo Stefano Belbo e della frazione Valdivilla storicamente riconosciute.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 23,63 confinante con i Comuni di Calosso d'Asti, Camo, Canelli, Castiglione Tinella, Coazzolo, Cossano Belbo, Loazzolo, e Mango ed è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Santo Stefano Belbo, Via Cavour n. 1.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere proposta dal Consiglio comunale, previa consultazione popolare.

Art. 5
Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. L'affissione degli atti di cui al 1° comma viene effettuata avvalendosi di un messo comunale.

Art. 6
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Santo Stefano Belbo (Provincia di Cuneo) e lo stemma del Comune è quello concesso con decreto reale in data 16 novembre 1902.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con R. D. n. 1440 del 1933 e con R. D. n. 652 del 1943.

TITOLO II
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7
Organi

1. Sono organi politici del Comune: il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.

Art. 8
Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo di controllo politico-amministrativo, e rappresenta l'intera comunità.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

4. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo il decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 9
Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti eccetto quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono una esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari;

k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresen-

tanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;

l) la partecipazione alla definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori attraverso riunioni convocate dallo stesso Sindaco entro il 30 settembre di ogni anno.

3. Il Consiglio impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 10
Attività del Consiglio comunale

1. L'attività del Consiglio si svolge in osservanza di quanto disposto dal Regolamento comunale sul funzionamento del Consiglio comunale. 2. Il Consiglio comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio, le cui caratteristiche e funzionamento sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

3. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

4. Entro il termine di sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti il Sindaco, sentita la Giunta, convoca il Consiglio stesso per presentare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Il Consiglio comunale, con periodicità stabilita dal Regolamento di contabilità dell'Ente, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. 6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

7. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. La sessione ordinaria è convocata per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del rendiconto della gestione. Le modalità di convocazione sono disciplinate nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale. Le convocazioni del Consiglio hanno luogo per iniziativa del Sindaco.

8. 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 che ne regola il funzionamento. Il Consiglio può essere convocato anche su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune. In tal caso le riunioni devono avere luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purché di competenza consiliare.

9. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice sindaco.

Art. 11 Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati, nei casi stabiliti dalla legge.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. Le cause giustificative sono l'assenza dovuta a problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia. I Consiglieri devono presentare al protocollo del Comune la causa

dell'assenza per essere giustificati. Il Sindaco, dopo aver preso atto della causa di assenza, ne dà lettura al momento della apertura della seduta consiliare. Il Sindaco, qualora si verifichi un caso di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al Consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio può deliberare la decadenza dello stesso Consigliere.

Art. 12 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

2. Ciascun Consigliere ha il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal regolamento comunale sull'accesso.

3. I Consiglieri sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per la legale conoscenza delle informazioni che li riguardano.

4. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dal regolamento.

Art. 13 La Giunta comunale - Composizione

1. La Giunta è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge. 2. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sei Assessori.

3. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco che attua, normalmente, una scelta tra i Consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

4. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto al voto.

Art. 14 Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei Funzionari dirigenti. 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. 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. 15

Deliberazioni organi del Comune

1. Nelle votazioni palesi degli organi comunali, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da lui svolta.

3. L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione e il deposito degli atti presso l'Ufficio di Segreteria sono curate dal Responsabile del Servizio proponente. La verbalizzazione delle sedute degli organi comunali sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dai regolamenti. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso, o in caso di assenza, è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario o da un componente del collegio nominato dal Presidente.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

5. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta. In caso di parità di voti la proposta di delibera non viene approvata.

6. Ogni Consigliere o Assessore ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Art. 16

Elezione e prerogative

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status degli assessori e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

2. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 17

Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Nella seduta consiliare di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.

3. Nomina e impartisce direttive al Segretario comunale e al Direttore generale, se nominato.

4. Nomina e impartisce direttive ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

5. Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio. Inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6. Il Sindaco può delegare le sue funzioni agli Assessori e ai Consiglieri Comunali.

7. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

8. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

9. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza.

Art. 18

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare, di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità, edilizia e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui all'art. 54, comma 8, D. Lgs. n. 267/2000, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. Alle spese per il commissario provvede il Comune.

Art. 19

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che viene nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.

Art. 20
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 trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO III
UFFICI E PERSONALE

Art. 21
Struttura

1. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza, efficienza, professionalità e responsabilità e secondo criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

3. La Giunta comunale approva il regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, individuando forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 22
Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 23
Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo della Agenzia Autonoma dei Segretari.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore generale al Segretario comunale.

3. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

Art. 24
Attribuzioni

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità amministrativa alle leggi, al presente Statuto e ai regolamenti.

2. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia provveduto a nominare il Direttore generale.

3. Il Segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco.

Art. 25
Vice Segretario comunale

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vice Segretario comunale individuandolo tra gli impiegati che hanno gli stessi requisiti previsti per l'accesso al concorso propedeutico all'ammissione al corso per l'iscrizione all'Albo.

2. Il Vice Segretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

Art. 26
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 degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.

2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati. 3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 27
Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che, allo

stesso tempo, rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina, annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente, e in caso di grave inadempienza da parte del responsabile del servizio.

Art. 28

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Ai Responsabili di servizio spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.

2. Sono altresì attribuiti ai Responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati all'art. 107, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000.

3. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

4. La copertura dei posti di Responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato, così come disciplinato nel Re-

golamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 29

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire i servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 30

Gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare o all'ambito territoriale, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati.

2. E potestà del Consiglio prevedere che il pubblico servizio si svolga in forma singola o in forma associata mediante convenzione, unione di Comuni, Consorzi o accordi.

3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

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. 31

Gestione in economia

1. L'organizzazione e la gestione dei servizi in economia sono disciplinate da appositi regolamenti.

Art. 32

Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione e il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione o tecniche per studi, per compiti, per funzio-

ni disimpegnate in aziende pubbliche e private e per incarichi ricoperti in uffici pubblici.

Art. 33 Istituzione

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organiz-

zazione e dell'attività dell'istituzione previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al 1° comma precedente determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione e possono essere aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 34 Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi mediante la stipulazione di apposite convenzioni con gli altri Enti locali.

2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

4. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 35 Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti e la trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente.

5. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

6. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità e al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

Art. 36 Unione di Comuni

1. In considerazione delle condizioni territoriali e sociali del comprensorio di cui è parte, il Comune si fa promotore di iniziative tese all'unione con uno o più Comuni, di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. Le Unioni di Comuni sono Enti locali ai quali si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle Unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidate.

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione sono approvati dal Consiglio dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

Art. 37 Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi e sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni previste dalla legge.

TITOLO V ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 38 Consiglio di rappresentanza della frazione di Valdivilla

1. E' istituito il Consiglio di rappresentanza della frazione di Valdivilla.

2. La frazione Valdivilla è individuata anagraficamente.

3. Il Consiglio è composto da un massimo di cinque membri nominati dal Sindaco.

4. Il Comune provvede a mettere a disposizione del Consiglio di rappresentanza un locale per lo svolgimento delle attività di istituto.

5. Un Consiglio di rappresentanza potrà essere istituito in altre porzioni di territorio che acquisiranno la denominazione di frazione.

Art. 39

Presidente del Consiglio di rappresentanza

1. Il Sindaco elegge il Presidente il quale rappresenta il Consiglio e può ricevere dal Sindaco, qualora sia un consigliere comunale, la delega delle proprie funzioni per quanto riguarda le attività comunali da esplicare nella frazione di Valdivilla.

2. Il Presidente deve possedere i requisiti per l'eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e deve essere rappresentativo e competente in riferimento al territorio della frazione Valdivilla.

3. Il Presidente dà notizia delle attività svolte dal Consiglio entro il mese di novembre di ogni anno con relazione scritta indirizzata al Sindaco.

Art. 40

Funzioni del Consiglio di rappresentanza

1. Il Consiglio di rappresentanza della frazione Valdivilla svolge le seguenti funzioni relativamente a materie di interesse della frazione:

- a) presenta istanze;
- b) rivolge petizioni;
- c) presenta proposte;
- d) indice riunioni e assemblee della popolazione della frazione;
- e) indice consultazioni della popolazione della frazione;
- f) esprime parere consultivo preventivamente alla fase di approvazione dei progetti di opere pubbliche ed in occasione dell'adozione di strumenti urbanistici di carattere generale, interessanti il territorio della collina, salvo il caso in cui gli atti siano ritenuti urgenti e motivati.

2. Gli atti del Consiglio devono essere resi sotto forma di deliberazione.

3. Le riunioni del Consiglio sono pubbliche, e sono convocate dal Presidente.

4. Il Presidente può invitare a partecipare ai lavori del Consiglio di rappresentanza Sindaco, Assessori, organismi associativi, esperti esterni, e rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di argomenti specifici.

5. Il Consiglio di rappresentanza, il Sindaco e gli Assessori si consultano ogni qual volta ne sorga l'esigenza, previa richiesta scritta.

Art. 41

Comitati di collina

1. Considerata la conformazione del territorio comunale, possono essere istituiti comitati di cittadini residenti nell'ambito di una collina.

2. Le varie porzioni del territorio comunale denominate "colline" sono individuate con provvedimento della Giunta.

3. Il Comitato, composto da un massimo di sette membri nominati dal Sindaco, designa un proprio Presidente il quale lo rappresenta nei rapporti con il Comune.

4. Ogni Comitato, oltre ad essere consultato dagli organi del Comune presenta all'amministrazione istanze, petizioni e proposte relativamente a materie di interesse della collina stessa e esprime parere

consultivo preventivamente alla fase di approvazione dei progetti di opere pubbliche ed in occasione dell'adozione di strumenti urbanistici di caratte-

re generale, interessanti il territorio della collina, salvo il caso in cui gli atti siano ritenuti urgenti e motivati.

5. Gli atti del Comitato devono essere resi sotto forma di deliberazione.

6. Potrà essere emanato un regolamento che determinerà le modalità di funzionamento del Comitato.

7. Le riunioni del Comitato sono convocate dal

Presidente. I rappresentanti dei Comitati di collina, il Sindaco e gli Assessori si consultano ogni qual volta ne sorga l'esigenza, previa richiesta scritta.

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 42

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere formazioni associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

2. Il Consiglio Comunale 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.

Art. 43

Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati, nell'osser-

vanza dei principi stabiliti dalla Legge n. 241 del 7. 08. 1990 e s. m. i. e di quanto stabilito nel Regolamento comunale sul diritto all'accesso e sul procedimento amministrativo.

Art. 44

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine stabilito dall'apposito Regolamento comunale.

Art. 45

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione, in forma collettiva, per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione. La petizione è inoltrata al Sindaco che la assegna in esame all'ufficio competente, il quale procede nell'esame, e propone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o propone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

Art. 46
Proposte

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 10% della popolazione risultante dall'ultimo censimento.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le dotazioni organiche e le relative variazioni;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) bilancio e contabilità finanziaria;
- e) espropriazione per pubblica utilità;
- f) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune.

4. La sottoscrizione della proposta deve essere autenticata nelle forme previste dalla legge.

5. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

Art. 47
Referendum

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2. Soggetti promotori dei referendum sono:

- a) un numero di elettori residenti non inferiore a trecento cittadini elettori;
- b) il Consiglio comunale, con una maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati. Se dopo due votazioni consecutive non viene raggiunta la maggioranza richiesta, nella prima seduta successiva del Consiglio comunale sarà sufficiente la maggioranza della metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. Non possono proporsi referendum in materia di:

- a) tributi e bilancio;
- b) espropriazione per pubblica utilità ed occupazione d'urgenza;
- c) designazioni e nomine.
- d) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;

4. I requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione sono previste in apposito regolamento comunale.

5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata motivazione, dalla maggioranza assoluta del Consiglio.

Art. 48
Diritto d'accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e

dei soggetti che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

Art. 49
Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad eccezione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

TITOLO VII
STATUTO DEL CONTRIBUENTE

Art. 50
Statuto del contribuente

1. L'ordinamento tributario di questo Ente deve attenersi ai principi stabiliti dalla legge 27 luglio 2000, n. 212.

2. Il sistema e l'ordinamento tributario del Comune di Santo Stefano Belbo è disciplinato specificatamente nell'apposito regolamento comunale.

TITOLO VIII
DIFENSORE CIVICO

Art. 51
Istituzione ed attribuzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è previsto l'ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico ha compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Il Difensore Civico svolge, altresì, la funzione di controllo nell'ipotesi prevista dall'art. 127 del D. Lgs. 267/2000.

4. Il Difensore Civico svolge, inoltre, la funzione inerente il diritto di accesso agli atti amministrativi nell'ipotesi prevista dall'art. 25, comma 4, della Legge 241/1990 e s. m. i.

5. Apposito regolamento disciplinerà le modalità e le procedure d'intervento del Difensore civico.

Art. 52
Elezione

1. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati; se dopo due votazioni consecutive non viene raggiunta la maggioranza richiesta, nella prima seduta successiva sarà sufficiente la maggioranza della metà più uno dei Consiglieri assegnati. La scelta avverrà tra una rosa di candidati proposta dalla Giunta comunale ed integrata con le eventuali indicazioni del Consiglio.

2. Il Difensore civico resta in carica per la durata di anni tre.

3. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 53
Prerogative e mezzi

1. Il Difensore civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima

garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non sono eleggibili alla carica coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale.

3. Il Difensore Civico avrà a disposizione un apposito ufficio fornito degli strumenti idonei per svolgere le sue attività.

4. Al Difensore Civico potrà essere corrisposta un'indennità stabilita dalla Giunta Comunale.

TITOLO IX FUNZIONE NORMATIVA

Art. 54 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il dieci per cento dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 55 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati, qualora possano essere individuati.

6. I Regolamenti, fermo restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di inizio della seconda pubblicazione all'Albo Pretorio da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

7. I Regolamenti e le modifiche agli stessi che sono stati dichiarati immediatamente eseguibili, entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla data della pubblicazione all'Albo Pretorio senza attendere l'esecutività della delibera di approvazione.

Art. 56 Norme transitorie e finali

1. Lo Statuto viene deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto

è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

Comune di Vottignasco (Cuneo) **Statuto comunale**

INDICE

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1. Definizione.

Art. 2. Autonomia.

Art. 3. Sede.

Art. 4. Territorio.

Art. 5. Stemma - Gonfalone - Fascia Tricolore - Distintivo del Sindaco.

Art. 6. Pari opportunità.

Art. 7. Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Coordinamento degli interventi.

Art. 8. Conferenza Stato - Città - Autonomie locali.

Art. 9. Tutela dei dati personali.

TITOLO II ORGANI COSTITUZIONALI DEL COMUNE (Consiglio - Giunta - Sindaco)

Capo I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10. Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere Anziano - Competenze.

Art. 11. Consiglieri Comunali - Convalida - Programma di Governo.

Art. 12. Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri.

Art. 13. Sessioni del Consiglio.

Art. 14. Esercizio della potestà regolamentare.

Art. 15. Commissioni consiliari permanenti.

Art. 16. Costituzione di commissioni speciali.

Art. 17. Indirizzi per le nomine e le designazioni.

Capo II

GIUNTA E SINDACO

Art. 18. Elezione del Sindaco e rappresentanza legale.

Art. 19. Linee programmatiche.

Art. 20. Dimissioni del Sindaco.

Art. 21. Vice Sindaco.

Art. 22. Delegati del Sindaco.

Art. 23. Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione.

Art. 24. Nomina della Giunta.

Art. 25. La Giunta - Composizione e presidenza.

Art. 26. Competenze della Giunta.

Art. 27. Funzionamento della Giunta.

Art. 28. Cessazione dalla carica di assessore.

Art. 29. Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

Capo I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI

ISTANZE E PROPOSTE

Art. 30. Partecipazione dei cittadini.

Art. 31. Riunioni ed assemblee.

Art. 32. Consultazioni.

Art. 33. Istanze e proposte.

Capo II

REFERENDUM

Art. 34. Azione referendaria.

Art. 35. Disciplina del referendum.

Art. 36. Effetti del referendum.

Capo III

DIFENSORE CIVICO

Art. 37. Istituzione dell'ufficio - Nomina - Requisiti - Durata.

Art. 38. Prerogative e mezzi - Rapporti con il Consiglio Comunale.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 39. Albo Pretorio.

Art. 40. Svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO V

PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

Art. 41. Demanio e patrimonio.

Art. 42. Ordinamento finanziario e contabile.

Art. 43. Revisione economico-finanziaria.

TITOLO VI

I SERVIZI

Art. 44. Forma di gestione.

Art. 45. Gestione in economia.

Art. 46. Aziende speciali.

Art. 47. Istituzioni.

Art. 48. Società.

Art. 49. Concessione a terzi.

TITOLO VII

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 50. Convenzioni.

Art. 51. Accordi di programma.

TITOLO VIII

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

Capo I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 52. Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

Art. 53. Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 54. Organizzazione del personale.

Art. 55. Stato giuridico e trattamento economico del personale.

Art. 56. Incarichi esterni.

Capo II

SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

Art. 57. Segretario comunale - Direttore generale.

Art. 58. Vice Segretario comunale.

Art. 59. Responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 60. Avocazione.

Art. 61. Ufficio di staff.

Art. 62. Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63. Entrata in vigore.

Art. 64. Modifiche dello statuto.

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Definizione

1. Il Comune di Vottignasco 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 attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

Autonomia

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 cittadini, 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 inter-

nazionali. 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

1. La sede del Comune è sita in via Roma, n. 29. 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 Territorio

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

Art. 5 Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Vottignasco.

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 da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 6 Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) 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;

b) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

c) 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.

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 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

Art. 8

Conferenza Stato-Città-Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498;

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

Art. 9

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.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE (Consiglio - Giunta - Sindaco)

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10

Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano - Competenze

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, in funzione di Presidente del Consiglio. Al Presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano.

3. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 71 del

D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

4. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

5. 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.

6. 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.

Art. 11

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 D. Lgs. 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. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna al Consiglio, tramite i 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, comma 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 12

Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

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;

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 messe a disposizione dei consiglieri comunali, da parte del responsabile del servizio, almeno due giorni prima della seduta;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco o, in sua assenza, il consigliere anziano con funzioni di Presidente, di non meno un terzo dei consiglieri assegnati:

- n. 6 (sei) Consiglieri per le sedute di prima convocazione;

- n. 4 (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 Sindaco - Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni e delle mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) indicare se le interrogazioni e le mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, che ha riportato il maggior numero di voti;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. Il consigliere è tenuto a giustificare l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

4. 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.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

6. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

Art. 13

Sessioni del Consiglio

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 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

Art. 14

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del 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 e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art. 15

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio 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.

Art. 16

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.

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.

7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata

dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal regolamento consiliare.

Art. 17

Indirizzi per le nomine e le designazioni

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. La nomina e la designazione saranno ispirate anche a quanto previsto dall'art. 6 del presente Statuto.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

CAPO II

GIUNTA E SINDACO

Art. 18

Elezione del Sindaco e rappresentanza legale

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. La rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio, spetta al Sindaco, ed è esercitata dai responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 19

Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 20

Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 21

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 22
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 ogni qualvolta, 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.

5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 23
Divieto generale di incarichi e consulenze -
Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Art. 24
Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, ispirandosi anche a quanto previsto dall'art. 6 del presente Statuto..

2. 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.

3. 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.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 25
La Giunta - Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero 4 (quattro) 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 uno. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

3. 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. 26
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, del Direttore generale, se nominato, 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'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. 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, lett. i) ed l), del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 27
Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'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. 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. 28
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 diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 29

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. 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 il Consiglio.

3. 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.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

Art. 30

Partecipazione dei cittadini

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.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 31

Riunioni e assemblee

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. 32

Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Art. 33

Istanze e proposte

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad 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 100 elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

CAPO II
REFERENDUM

Art. 34
Azione referendaria

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. I soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il trenta per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio comunale.
4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 35
Disciplina del referendum

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. 36
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 proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO III
DIFENSORE CIVICO

Art. 37
Istituzione dell'ufficio - Nomina - Requisiti - Durata

1. E istituito nel Comune, anche in convenzione con altri enti locali, l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, tra cittadini residenti nel Comune che offrono garanzie di indipendenza, obiettività e competenza giuridico-amministrativa, con votazione a scrutinio segreto e con la maggioranza dei voti dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
2. Deve possedere i medesimi requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti per la carica di Consigliere Comunale. La sua carica è incompatibi-

le con quella di Consigliere del Comune di Vottignasco, e non può essere parente o affine fino al 4° grado con amministratori e segretario del Comune di Vottignasco.

3. Il Difensore Civico rimane in carica per un periodo corrispondente alla durata del Consiglio Comunale, ed in ogni caso fino alla nomina del successivo.

Art. 38
Prerogative e mezzi - Rapporti con il Consiglio Comunale

1. 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.

2. Esercita le funzioni attribuite dalla legge, ed interviene su richiesta dei cittadini e degli altri soggetti o per propria iniziativa, nel caso di ritardi, irregolarità, inerzia, omissione, illegittimità dei pubblici uffici, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità ed imparzialità dell'azione amministrativa.

3. Può convocare il responsabile del servizio o del procedimento per conoscere lo stato delle pratiche e richiedere documenti ed informazioni, comunicargli le irregolarità ed i vizi rilevati, e invitarlo ad assumere i necessari provvedimenti; può comunicare agli organi ad esso sovraordinati le proprie osservazioni, e se il provvedimento adottato non tiene conto delle comunicazioni, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni.

4. L'Amministrazione Comunale assicura al Difensore Civico sede, personale, strutture ed attrezzature idonee per l'espletamento delle funzioni.

5. Al Difensore civico è riconosciuta un'indennità pari a quella prevista per gli Assessori comunali. Viene altresì riconosciuto il rimborso delle spese sostenute per l'esercizio del suo ufficio.

6. Presenta annualmente al Consiglio una relazione sulla sua attività, che viene discussa in pubblica adunanza.

TITOLO IV
ATTIVITA AMMINISTRATIVA

Art. 39
Albo pretorio

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.

Art. 40
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 sociali, 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 de-

centramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

TITOLO V PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITÀ

Art. 41 Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 42 Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 43 Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2. del precedente art. 42, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

TITOLO VI I SERVIZI

Art. 44 Forma di gestione

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 sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 48.

Art. 45 Gestione in economia

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 caratteri-

stiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 46 Aziende speciali

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 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 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, 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 della 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 dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 47
Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 46 per le aziende speciali.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 48
Società

1. Il Comune può gestire servizi 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.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 3, lettera e), dell'articolo 113 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 49
Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di spe-

ciali 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 VII
FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 50
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.

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. 51
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 tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VIII
UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 52
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 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 53
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.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della pro-

pria 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. 54

Organizzazione del personale

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 formulati e finanziati dal Comune.

Art. 55

Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 56

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

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 restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. 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 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

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 indi-

cati 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 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal 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.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

Art. 57

Segretario comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinate dalla legge.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina 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 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

5. In relazione al combinato disposto dell'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e 97 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 58

Vice Segretario comunale

1. Il Regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vice-segretario, apicale, avente funzioni vicarie.

Art. 59

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 dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. 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 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 dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
- l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 54 del D. Lgs. 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.

3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Art. 60 Avocazione

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili 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 la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

Art. 61 Ufficio di staff

1. La Giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 62

Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

1. Ai sensi dell'art. 12-bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80, il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63 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 il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

Art. 64 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.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Unione di Comuni "Pianalto Astigiano" tra i Comuni di Cellarengo, Dusino San Michele, San Paolo Solbrito, Valfenera e Villanova d'Asti - Villanova d'Asti (Asti)

Statuto dell'Unione di Comuni "Pianalto Astigiano comunale

Il Comune di Cellarengo con deliberazione del C.C. n. 13 del 04-10-2001, il Comune di Dusino San Michele con deliberazione del C.C. n. 24 del 15.10.2001, il Comune di San Paolo Solbrito con deliberazione del C.C. n. 25 del 15.10.2001, il Comune di Valfenera con deliberazione del Consiglio Comunale n. 132 del 30.10.2001 ed il Comune di Villanova d'Asti con deliberazione del C.C. n. 50 del 24.10.2001, hanno approvato il seguente statuto dell'Unione di Comuni "Pianalto Astigiano".

TITOLO I

Elementi costitutivi e principi fondamentali

Art. 1
Oggetto

1. L'Unione dei Comuni di Cellarengo, Dusino San Michele, San Paolo Solbrito, Valfenera e Villanova d'Asti, denominata "Pianalto Astigiano", nel prosieguo indicata "Unione", è costituita per libera adesione dei Comuni partecipanti espressa dai rispettivi consigli comunali, in attuazione dell'art. 32 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267, Testo unico delle leggi sugli ordinamenti locali, per l'esercizio associato di una pluralità di funzioni e di servizi, quali individuati nel presente statuto.

2. L'Unione è ente locale ed è, pertanto, dotata di autonoma soggettività giuridica, nell'ambito dei principi della Costituzione e della legge, nonché delle norme del presente statuto.

3. Elementi costitutivi dell'Unione sono la popolazione ed il territorio dei Comuni partecipanti, i quali sono contigui fra loro. Nessuno dei Comuni partecipanti ha una popolazione superiore a 15.000 abitanti.

4. Dai dati desunti dall'ISTAT alla data del 31.12.1999, il totale degli abitanti dei Comuni aderenti all'Unione è di 9.359.

Art. 2
Finalità

1. L'Unione, con riguardo alle proprie attribuzioni, esercita in forma associata, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi erogati, di favorire il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e di ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali, le seguenti funzioni e servizi:

- * progettazione e realizzazione opere pubbliche di interesse collettivo
- * promozione e gestione del territorio e dei prodotti tipici locali
- * manutenzione della viabilità
- * servizio rifiuti urbani
- * interventi di ripristino e recupero ambientale
- * polizia urbana e rurale
- * servizio protezione civile
- * organizzazione scolastica
- * trasporti locali e in particolare i trasporti scolastici
- * assistenza sociale e realizzazione di strutture per servizi per anziani e socio - assistenziali
- * attività ricettivo-turistica con valorizzazione delle potenzialità dell'ambiente
- * servizio tributi
- * servizio tecnico (urbanistica e/o lavori pubblici)
- * sportello unico
- * attività di informatizzazione di uffici e servizi
- * attività culturali
- * formazione ed aggiornamento del personale dipendente e costituzione uffici del contenzioso.

Le modalità e i tempi di concreta attuazione per ognuno dei servizi sopra elencati verranno stabiliti con apposita delibera programmatica dell'Assemblea dell'Unione che preveda da un lato lo studio analitico di risorse umane e strumentali esistenti presso ciascuno dei Comuni partecipanti, e dall'altro la ricognizione delle necessità di servizio di ognuno di essi. Sulla base di ciò, la delibera predisporrà gli interventi, gli investimenti e le dotazioni organica

necessari per garantire su scala intercomunale i servizi in conformità con gli standards richiesti operando la contestuale ripartizione dei costi.

2. All'Unione possono essere attribuiti ulteriori servizi e funzioni con deliberazione modificativa del presente Statuto da adottarsi da tutti i consigli dei comuni aderenti nelle forme previste per le modificazioni statutarie.

3. L'Unione assicura la partecipazione delle comunità locali, adeguando la propria azione ai principi e alle regole della democrazia, della solidarietà, della sussidiarietà, della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità.

4. L'Unione persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

5. Sono obiettivi prioritari dell'Unione:

a. la promozione dello sviluppo socioeconomico attraverso l'equilibrato assetto del territorio, nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini;

b. l'armonizzazione dell'esercizio delle funzioni e dei servizi attribuiti con le esigenze generali dei cittadini, assicurando un uso equo delle risorse;

c. la valorizzazione del paesaggio, del patrimonio ambientale, linguistico, storico, artistico e culturale dei comuni partecipanti;

d. l'osservanza del principio di pari opportunità tra i due sessi, nell'ambito delle funzioni esercitate, sia all'interno dell'organizzazione dell'ente, sia nell'attività sul territorio, sia nei rapporti con altri enti ed organizzazioni;

e. perseguire l'autogoverno;

f. progressiva integrazione tra i Comuni al fine di gestire con efficienza ed efficacia l'intero territorio;

g. lo sviluppo e la valorizzazione dei valori etici di pace, di tolleranza e di solidarietà;

h. l'adesione alle regole ed ai principi della Carta Europea delle autonomie locali.

Art. 3

Programmazione e cooperazione

1. L'Unione adegua la propria azione, per il perseguimento degli obiettivi di sua competenza, ai metodi della programmazione e della collaborazione con gli altri livelli di governo, curando in particolare il raccordo tra i propri strumenti e quelli di competenza degli altri enti pubblici operanti sul territorio.

2. I rapporti con i comuni, con la provincia e con la regione si uniformano ai principi di cooperazione e di pari ordinazione, nel reciproco rispetto delle relative sfere di autonomia.

Art. 4

Risorse finanziarie

1. L'Unione ha autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi di finanza pubblica, fondata sulla certezza di risorse proprie e di risorse trasferite.

2. L'Unione dispone di autonomia impositiva propria in materia di tasse, tariffe e contributi afferenti i servizi gestiti direttamente nei confronti dei Comuni partecipanti.

3. Le risorse occorrenti per il funzionamento dell'Unione sono reperite, oltretutto con i proventi propri di cui al comma 1, attraverso le contribuzio-

ni di Regione, Provincia ed altri enti pubblici attribuite in forza di legge o per l'esercizio di attività delegate o trasferite, o ad altro titolo.

4. I comuni aderenti all'Unione assicurano il pareggio finanziario dell'ente stesso attraverso trasferimenti effettuati secondo criteri direttamente proporzionali all'entità della popolazione residente al 31 dicembre del penultimo anno precedente.

5. I trasferimenti di cui al comma 4 sono di norma disposti a consuntivo, a presentazione di idonea certificazione da parte del Presidente e del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Unione. I comuni aderenti possono, ove ne ricorrano i presupposti, disporre anticipazioni in corso di esercizio in relazione alle necessità emergenti ed in rapporto alla propria quota di adesione.

6. Il costo dei servizi la cui erogazione non è estesa alla totalità dei comuni aderenti deve essere addebitato, al netto dei proventi direttamente connessi con la fruizione del servizio, ai singoli comuni beneficiari per la parte di propria competenza.

Art. 5 Sede dell'Unione

1. L'Unione ha sede presso il Comune di Villanova d'Asti.

2. Le adunanze degli organi collegiali si tengono di norma presso la sede dell'Unione. Le Assemblee possono ed è auspicabile che si riuniscano nelle sedi dei rispettivi Consigli Comunali al fine di permettere che il nuovo Ente abbia un contatto diretto con tutta la popolazione del territorio.

3. I suoi organi ed uffici possono, rispettivamente, riunirsi ed avere sede operativa anche in sedi diverse, purché ricomprese nell'ambito del territorio dell'Unione.

4. Presso la sede dell'Unione è individuato apposito spazio, aperto al pubblico, da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi.

5. Contestualmente tutti gli atti degli organi vengono pubblicati presso l'Albo pretorio del Comune sede dell'Unione. Detta pubblicazione costituisce l'unico elemento valido per la dichiarazione di avvenuta pubblicazione e di dichiarazione di efficacia degli atti.

6. Altresì si trasmetterà a tutti gli Enti associati copia degli atti emanati dagli organi collegiali al fine di acquisirli agli atti e disporne, se ritenuto opportuno da ogni singolo Ente, la pubblicazione per conoscenza.

Art. 6 Stemma e gonfalone

1. L'Unione in ogni suo atto e nel sigillo può fregiarsi con il nome di Pianalto Astigiano e con lo stemma da adottare dall'Assemblea approvato con apposito atto da adottarsi all'unanimità.

2. Nelle cerimonie ufficiali, nonché in ogni altra pubblica ricorrenza, può essere esibito il gonfalone dell'Unione, accompagnato dal presidente o suo delegato.

3. L'utilizzo e la riproduzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali, sono autorizzati preventivamente dal Consiglio d'Amministrazione con delibera da adottarsi all'unanimità.

Art. 7 Adesioni all'Unione

1. Successivamente alla costituzione, l'Assemblea dell'Unione può accettare l'adesione di altri Comuni che ne avanzino richiesta a mezzo di deliberazione consiliare assunta con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. La richiesta deve essere sottoposta, entro sessanta giorni, all'esame dell'Assemblea, che decide sulla sua ammissibilità, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. L'ammissione ha effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo, a condizione che, entro lo stesso termine, i consigli comunali di tutti gli enti aderenti, compreso l'istante, approvino il nuovo statuto dell'Unione.

4. E' data facoltà agli altri comuni, per gli eventuali conferimenti assegnati in dotazione all'Unione, di esigere dall'ente istante quote di partecipazione da definirsi con l'atto di ammissione di cui al comma 2 e secondo i criteri di cui all'art. 4, comma 6.

Art. 8 Scioglimento dell'Unione

1. L'Unione si scioglie quando la metà dei consigli dei comuni partecipanti, abbiano, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, deliberato di recedere dall'Unione stessa.

2. Nei casi di cui al comma precedente lo scioglimento ha efficacia sei mesi dopo il verificarsi delle condizioni originanti. Nel suddetto periodo, l'Assemblea dell'Unione ed i consigli dei comuni partecipanti prendono atto della manifestata volontà di scioglimento. Contestualmente il presidente pro tempore assume le funzioni di commissario liquidatore con tutti i poteri previsti dalla legge per la chiusura di tutti i rapporti attivi e passivi dell'ente.

3. L'Unione si scioglie altresì ove ricorrano, in quanto applicabili, le fattispecie previste dall'articolo 141 del T.U.E.L..

4. Nei casi di scioglimento il personale dell'Unione viene convenzionalmente attribuito alle dotazioni organiche dei comuni partecipanti. In difetto di accordo provvede il Presidente liquidatore. I dipendenti dell'Unione, originariamente trasferiti dai Comuni partecipanti, tornano in questi casi a far parte della pianta organica di questi ultimi.

Art. 9 Recesso dall'Unione

1. Ogni comune partecipante all'Unione può recedere unilateralmente, con provvedimento consiliare adottato con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Il comune recedente deve darne comunicazione, entro il mese di giugno, all'Assemblea dell'Unione, che ne prende atto. Il recesso è efficace dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stata data comunicazione.

3. Il recesso non deve recare nocimento all'Unione. Tutti gli oneri pluriennali in corso continuano ad essere sostenuti con la partecipazione del comune recedente fino all'estinzione degli stessi.

4. E' consentito al comune recedente di affrancare i medesimi, in tutto o in parte, fatti salvi i diversi accordi conclusi con l'Assemblea dell'Unione.

5. Il recesso comporta automaticamente la rinuncia a tutti i diritti afferenti le attività patrimoniali

esistenti all'atto del recesso o che in futuro avessero a realizzarsi.

6. E' altresì considerata causa di recesso la mancata nomina da parte dei Consigli comunali dei propri rappresentanti in seno all'Unione entro il termine di cui al successivo art.13, 4 comma. L'eventuale nomina effettuata dopo tale termine, ma prima dell'efficacia del recesso di cui al comma 2, non rende applicabile la presente disposizione.

Art. 10

Attività regolamentare

1. L'Unione disciplina la propria organizzazione ed attività attraverso appositi regolamenti, adottati a maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea consiglio, nel rispetto dei principi dettati dalla legge e dal presente statuto.

2. Entro sei mesi dalla nomina dell'Assemblea dell'Unione la stessa approva il regolamento di contabilità, il regolamento per la disciplina dei contratti ed il regolamento per il funzionamento degli organi. Nelle more dell'approvazione si applicano le norme dettate nei corrispondenti regolamenti vigenti nel comune sede dell'Unione.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

Art. 11

Organi dell'unione

1. Sono organi dell'Unione:

- * l'Assemblea
- * il Presidente
- * il Consiglio d'Amministrazione.

CAPO I

L'assemblea

Art. 12

Status degli amministratori dell'unione

1. Ai componenti l'Assemblea e il Consiglio d'Amministrazione, nonché al Presidente dell'Unione si applicano le norme previste per i casi di ineligibilità e di incompatibilità rispettivamente dei consiglieri comunali, degli assessori e dei sindaci.

2. Agli stessi amministratori si applicano, in quanto compatibili, le norme dettate dal Titolo III - Capo IV del T.U.E.L..

Art. 13

Composizione, elezione e durata dell'Assemblea

1. L'Assemblea dell'Unione è l'espressione dei comuni partecipanti per la gestione delle funzioni e dei servizi associati, determina l'indirizzo politico dell'Unione stessa ed esercita il controllo politico-amministrativo, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge per i consigli comunali.

2. L'Assemblea è composta dal sindaco e da due rappresentanti, di cui uno in rappresentanza della minoranza, ove presente, per ciascun comune partecipante per un totale di 15 membri.

3. Ciascun consiglio comunale provvede ad eleggere i due rappresentanti tra i propri componenti e tra i membri della giunta comunale. In tale occasione ciascun consigliere comunale può esprimere una sola preferenza.

4. L'elezione deve essere effettuata entro quarantacinque giorni dalla data di costituzione dell'Unione e, successivamente, entro quarantacinque giorni dalla data di insediamento di ogni consiglio comu-

nale o dalla data di ammissione all'Unione del nuovo ente.

5. I componenti l'Assemblea restano in carica sino alla scadenza del loro mandato, e comunque sino all'assunzione della carica da parte dei nuovi rappresentanti del comune.

6. Nei casi di dimissioni, decadenza, rimozione e sospensione di un componente eletto nell'Assemblea dell'Unione, il consiglio comunale interessato provvede alla relativa sostituzione nella seduta successiva alla comunicazione della vacanza.

Art. 14

Consiglieri

1. Sono attribuiti ai consiglieri dell'Unione i diritti e i doveri stabiliti dalla legge per i consiglieri comunali. In particolare hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Unione, nonché dai concessionari di servizi, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Il regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto allo scopo di conciliare le prerogative dei consiglieri con le esigenze della funzionalità amministrativa. Inoltre, i consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del consiglio, nonché di interrogazione e mozione.

2. Per i consiglieri che non intervengono alle sedute per almeno tre sedute, senza giustificati motivi, il Presidente dell'Unione avvia, con la contestazione delle assenze, il procedimento di decadenza.

3. Il consigliere viene invitato a giustificare per iscritto le assenze entro il termine perentorio di 10 giorni dalla notifica della contestazione. Nella prima seduta utile successiva, l'Assemblea valuta le giustificazioni addotte e, a maggioranza dei consiglieri assegnati, decide se accoglierle o pronunciare la decadenza. Il silenzio mantenuto dal consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate.

4. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, l'eccessiva distanza dalla sede dell'Unione per motivi contingenti, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del consigliere di portare a termine il mandato.

5. I consiglieri non residenti nell'Unione, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette, sono tenuti ad eleggere domicilio presso la sede dell'Unione.

Art. 15

Presidente dell'Assemblea

1. Le sedute dell'Assemblea sono presiedute da un Presidente, eletto tra i componenti sindaci del consesso nella prima seduta dell'Assemblea neo-eletta. Egli viene nominato a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. In caso di parità di voti si intende eletto il più giovane.

2. Il Presidente rappresenta l'intero consesso e detiene i poteri di convocazione e direzione dei lavori consiliari.

3. Egli possiede il potere discrezionale per mantenere l'ordine e la regolarità delle discussioni, l'osservanza delle leggi, del presente statuto e dei regolamenti vigenti.

4. Il Presidente assicura, inoltre, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ove co-

stituiti ed ai singoli consiglieri relativamente agli argomenti sottoposti all'esame dell'Assemblea.

Art. 16
Organizzazione dell'Assemblea

1. L'Assemblea ha autonomia organizzativa e funzionale, che esercita nei modi indicati dal presente statuto e dal regolamento.

2. L'Assemblea adotta il regolamento a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Con la stessa maggioranza l'Assemblea provvede alle eventuali modificazioni del regolamento stesso.

3. La presidenza dell'Assemblea, in assenza del Presidente nominato ai sensi dell'art.15, compete al Presidente dell'Unione e, in caso di sua assenza o impedimento, a chi ne fa le veci.

Art. 17
Competenze dell'Assemblea

1. L'Assemblea definisce l'indirizzo dell'Unione, esercita il controllo politico sull'amministrazione e la gestione, anche indiretta, dell'Unione stessa e adotta, per l'esercizio delle funzioni e servizi di propria competenza, gli atti attribuiti dalla legge ai consigli comunali. In particolare all'Assemblea competono le attribuzioni elencate all'articolo 42 del T.U.E.L.

2. Nell'ambito dell'attività di indirizzo l'Assemblea approva direttive generali, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie, in relazione alla propria attività istituzionale. Essa può impegnare il Consiglio d'Amministrazione a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo.

3. L'attività di controllo dell'Assemblea si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte dei singoli consiglieri, in conformità al presente statuto.

4. L'Assemblea, nella sua prima seduta dopo la costituzione dell'Unione, dopo aver eletto il proprio Presidente, procede alla elezione del Presidente dell'Unione.

5. Nel caso si proceda alla elezione di almeno tre nuovi Sindaci e Consigli Comunali sono dichiarati decaduti il Presidente dell'Assemblea ed il Presidente dell'Unione.

6. Dopo la elezione del Presidente dell'Unione, con separato provvedimento, l'Assemblea prende atto della composizione del Consiglio d'Amministrazione.

7. Nella seduta successiva, da tenersi entro novanta giorni, il presidente, sentito il Consiglio d'Amministrazione, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

8. Ai fini di cui al presente articolo, si intende per prima seduta quella convocata alla costituzione dell'Unione, nonché tutte quelle convocate per la necessaria elezione di un nuovo presidente, compresa quella immediatamente dopo la contemporanea scadenza della maggioranza dei membri dell'Assemblea.

9. La convocazione della prima seduta dell'Assemblea è disposta dal sindaco del comune con il maggior numero di abitanti, entro 30 giorni dalla cessazione del presidente in carica, ovvero entro 30 giorni dalle comunicazioni di nomina dei rappresentanti da parte di almeno due terzi dei comuni. Tali comunicazioni debbono essere trasmesse all'Unione entro dieci giorni dalla loro efficacia.

10. Le sedute di cui al comma 7 sono presiedute dal sindaco del comune con maggior popolazione.

11. Nella prima seduta dell'Assemblea dell'Unione, le funzioni del Segretario verbalizzante sono svolte dal Segretario Comunale di Cellarengo.

Art. 18
Adunanze

1. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede l'Assemblea e ne formula l'ordine del giorno.

2. La convocazione può essere richiesta da uno dei sindaci o da un quinto dei consiglieri in carica, nel qual caso il presidente è tenuto a riunire l'Assemblea, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purché, corredate da proposte di deliberazione.

3. Il presidente è tenuto a riunire l'Assemblea, entro 48 ore, per la trattazione delle questioni urgenti.

4. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche e le votazioni sono effettuate a scrutinio palese, salvi i casi indicati dal regolamento. La trattazione di argomenti comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone non è pubblica e la votazione si tiene a scrutinio segreto.

5. Il regolamento disciplina il quorum strutturale ed ogni altra modalità per la validità delle sedute, per l'adozione delle singole deliberazioni e per la partecipazione dei cittadini.

6. L'Assemblea delibera con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati ed a maggioranza dei voti, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto.

7. Le deliberazioni dell'Assemblea sono sottoscritte dal presidente e dal segretario.

CAPO II
Il presidente dell'unione

Art. 19
Elezione, cessazione

1. L'elezione del Presidente, scelto fra i Sindaci dei Comuni associati, avviene a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza si procede ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti. Risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa.

2. Il Presidente dura in carica per il periodo corrispondente al proprio mandato di sindaco e non è rieleggibile.

3. Il Presidente e il Consiglio d'Amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, contenere la proposta di un Sindaco candidato alla presidenza, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. L'approvazione della mozione comporta la decadenza del Presidente in carica.

Art. 20
Competenza

1. Il Presidente rappresenta l'Unione, convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione, sovrintende alle attività di controllo sul funzionamento dei servizi e degli uffici ed assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa.

2. Il Presidente, quale organo responsabile dell'amministrazione dell'Unione, esercita i poteri e le altre funzioni attribuitigli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

3. Il Presidente interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa dell'Unione sulla base delle linee programmatiche di mandato presentate all'Assemblea. Nell'esercizio delle proprie competenze, il Presidente, in particolare:

a) coordina e stimola l'attività dei componenti il consiglio d'amministrazione e ne mantiene l'unità di indirizzo politico, finalizzato alla realizzazione delle linee programmatiche di mandato;

b) nell'ambito della dotazione organica, attribuisce gli incarichi dirigenziali, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'Ente. Nei casi di vacanza dei posti in organico, per gli incarichi di direzione, la copertura dei 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 di dirigente;

c) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive ed indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente;

d) nomina il segretario dell'Unione secondo gli indirizzi di cui al successivo art. 28;

e) promuove, assume o può aderire ad iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

f) promuove direttamente o avvalendosi del segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Unione;

g) stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno dell'Assemblea e del Consiglio d'Amministrazione;

h) ha facoltà di delegare ai componenti del Consiglio d'Amministrazione i poteri che la legge e lo statuto gli attribuiscono. In particolare il presidente può delegare ai singoli componenti del Consiglio d'Amministrazione 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;

i) autorizza le missioni dei componenti degli organi collegiali e del segretario;

l) affida, sentito il Consiglio d'Amministrazione, gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi gli incarichi professionali e quelli di assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia il risultato di procedure selettive.

Art. 21
Vicepresidente

1. Il vicepresidente è il componente del Consiglio d'Amministrazione che a tale funzione viene designato dal Presidente, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. Quando il vicepresidente sia impedito, il presidente è sostituito dal componente del Consiglio d'Amministrazione più giovane di età.

CAPO III
Il Consiglio d'amministrazione

Art. 22
Composizione, nomina e cessazione

1. Il Consiglio d'Amministrazione è composto dal presidente e dai Sindaci degli altri Comuni associati.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o sfiducia, decesso di un Sindaco, automaticamente il vice sindaco o il commissario del Comune sono dichiarati componenti del Consiglio d'Amministrazione. Di quanto sopra se ne dà comunicazione all'Assemblea dell'Unione.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente, sino all'elezione del nuovo presidente, le funzioni del presidente sono svolte dal vice presidente.

Art. 23
Competenza

1. Il Consiglio d'Amministrazione collabora con il Presidente nel governo dell'Unione per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo, attraverso deliberazioni collegiali:

a) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti dell'Assemblea ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo statuto;

b) a dare attuazione alle linee programmatiche di mandato, presentate all'Assemblea, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei responsabili di servizio;

c) ad adottare i regolamenti relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso agli impieghi, oltre che i provvedimenti relativi alla determinazione o variazione della dotazione organica, all'applicazione dei C.C.N.L ed alla stipulazione dei contratti decentrati, alla determinazione degli obiettivi e dei "budgets" di risorse da assegnare ai servizi;

d) a riferire all'Assemblea sulla propria attività, con frequenza annuale o secondo la diversa periodicità dallo stesso stabilita;

e) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo statuto ad altri organi;

a) autorizza il Presidente a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni. Per le controversie tributarie il regolamento di settore stabilirà le modalità di stare in giudizio o di transare;

b) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche, come pure i capitolati d'onori di affidamento dei servizi;

c) nomina i componenti di commissioni di concorso.

Art. 24
Funzionamento

1. Il Consiglio d'Amministrazione provvede con proprie deliberazioni a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non regolamentato dalla legge e dallo statuto.

2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.

3. Le adunanze non sono pubbliche.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto e sono sottoscritte dal presidente e dal segretario.

TITOLO III

L'ordinamento amministrativo e l'organizzazione dell'unione

CAPO I

La gestione dell'unione

Art. 25

Principi e criteri di gestione

1. L'Unione ispira l'organizzazione degli uffici e del personale a criteri d'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 s'ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dal segretario, dal direttore e dai funzionari, nelle forme e secondo le regole dettate dal presente statuto e dai regolamenti.

3. La gestione si sostanzia nello svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrative strumentali ai risultati da conseguire.

4. La tecnostruttura indicata al secondo comma esercita, ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento, le proprie competenze attraverso poteri decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di conseguire i risultati attesi.

5. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 26

Personale

1. L'Unione promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la razionalizzazione delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ed opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. Il miglioramento delle prestazioni del personale viene perseguito soprattutto mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici, e con la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente ed alla contrattazione anche decentrata che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare, disciplina:

- a) la struttura organizzativo-funzionale;
- b) la dotazione organica;
- c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.

4. I regolamenti stabiliscono, altresì, le regole per l'amministrazione dell'Unione, che deve essere improntata ai principi operativo-funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza

za e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:

a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;

b) analisi della produttività e grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità dell'apparato, lavoro alla massima flessibilità del personale ed alla massima duttilità delle strutture;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

5. La dotazione organica dell'Unione, predisposta o modificata con delibera del Consiglio d'Amministrazione sulla base degli indirizzi espressi dall'Assemblea ai sensi dell'art. 2. comma 2 del presente statuto, sarà coperta in prima analisi con i dipendenti dei Comuni partecipanti e tramite procedure di assunzione previste dalla legge per i posti risultanti vacanti. Ove è possibile, nell'organizzazione del servizio gli organi gestionali competenti disporranno che il personale dipendente proveniente dai Comuni partecipanti, presti servizio presso la sede di servizio originaria.

CAPO II

Organi burocratici

Art. 27

Il direttore

Funzioni e nomina

1. Il Presidente, previa delibera del Consiglio d'Amministrazione da adottarsi con voto unanime, può nominare un Direttore, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, scegliendolo tra esperti in materie tecniche o amministrative.

2. Al Direttore sono assegnati tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, da perseguirsi secondo le modalità previste dalla legge.

3. Il Direttore, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Presidente, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Presidente e dal Consiglio d'Amministrazione;

c) 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;

d) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo al Consiglio d'Amministrazione e al Presidente eventuali provvedimenti in merito.

Art. 28

Il segretario

1. Il segretario, previo atto di indirizzo del consiglio d'amministrazione, è nominato con contratto a tempo determinato dal presidente dal quale dipende funzionalmente ed è scelto tra i funzionari iscritti all'albo dei segretari comunali.

2. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Sovrintende all'atti-

vità dei funzionari e ne coordina l'attività. Dirime i conflitti di competenza che possono insorgere tra gli uffici e segnatamente tra i funzionari, nei confronti dei quali può proporre l'adozione delle misure previste dall'ordinamento. Il regolamento di organizzazione stabilirà le funzioni e le attribuzioni di servizi che potranno essere messi in capo al segretario.

3. Le funzioni di direttore possono essere assegnate al Segretario secondo le modalità previste dal precedente articolo.

Art. 29

Responsabili di servizio

1. I responsabili dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono le funzioni ed i compiti previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione dell'Unione, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel regolamento.

2. Ai responsabili dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, ad altri organi dell'ente. Le norme regolamentari si uniformano al principio che a fronte di ciascuna delle suddette competenze poste in capo ai funzionari, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.

3. I responsabili preposti ai singoli servizi dell'ente rispondono tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

Art. 30 - Incarichi di responsabile di servizio e contratti a tempo determinato

1. Il presidente, sentito il Consiglio d'Amministrazione, prepone ai singoli servizi dipendenti o funzionari della qualifica apicale, con responsabilità gestionale revocabile in qualunque tempo. Gli incarichi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

2. La copertura dei posti di responsabile di servizio con contenuti di alta specializzazione può avvenire, con nomina del presidente, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, di durata non superiore al mandato del presidente.

3. I responsabili esterni debbono possedere gli stessi requisiti propri della qualifica che sono chiamati a ricoprire e possono essere contrattualizzati secondo quanto indicato dall'art. 110 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

4. I soggetti di cui al comma 3 sono scelti sulla base di "curricula" che ne comprovino l'effettiva professionalità. Il reclutamento di tale personale può anche avvenire a seguito di prove selettive.

CAPO III

I servizi

Art. 31

Gestione dei servizi

1. L'Unione gestisce i servizi in sintonia con i principi dettati dalla legge e dal presente statuto ed alle condizioni che assicurino la migliore efficienza,

in vista del conseguimento della maggiore utilità collettiva entro il quadro delle finalità sociali e territoriali che costituiscono obiettivo dell'Unione stessa.

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 per gli enti locali.

3. Per tutte le forme di gestione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 32

Designazioni, durata in carica e revoca di rappresentanti dell'Unione componenti di altri organi

1. In esecuzione degli indirizzi dettati dall'Assemblea, il presidente nomina i rappresentanti dell'Unione in organi di società partecipate e di altri enti, i quali relazionano semestralmente al consiglio in occasione delle sessioni dedicate al bilancio ed al rendiconto della gestione e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti.

2. I rappresentanti dell'Unione in società di capitali ed in altri enti durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del presidente che li ha nominati, esercitando, tuttavia, le funzioni fino alla nomina dei successori.

3. I suddetti rappresentanti, qualora non osservino gli indirizzi definiti dall'Unione o non adempiano ai propri doveri, possono essere revocati con provvedimento motivato dal presidente, che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Gli stessi rappresentanti sono dichiarati decaduti dall'incarico, da parte del presidente, quando siano intervenute, successivamente alla nomina, cause di ineleggibilità o sia stata accertata la mancanza di taluno dei requisiti soggettivi previsti per la nomina.

5. I rappresentanti stessi dovranno, altresì, essere dichiarati decaduti da parte del presidente, quando, verificata l'esistenza di cause di incompatibilità all'incarico, sia inutilmente trascorso il termine assegnato per rimuovere tali cause.

CAPO IV

Il controllo interno

Art. 33

Principi generali del controllo interno

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta, l'ente, in sintonia con quanto disposto dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n.286 si avvale delle seguenti tipologie di controllo:

a) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali;

b) controllo interno di regolarità contabile, per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile;

c) controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi programmati, nell'ambito di una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;

d) controllo per la valutazione del personale, per l'erogazione di compensi accessori collegati alle funzioni e per l'accertamento di eventuali responsabilità.

Art. 34

Organo di revisione dei conti

1. L'attività di vigilanza definita alla lettera a) del precedente articolo è svolta dall'organo di revisione dei conti.

2. L'organo è eletto dall'Assemblea con le modalità stabilite dalla legge per i revisori degli enti locali; i candidati, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.

3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza dell'organo di revisione. Saranno, altresì, disciplinate con il regolamento, le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

4. Nell'esercizio delle loro funzioni, l'organo di revisione può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i responsabili di servizio dell'ente, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché degli eventuali rappresentanti dell'Unione in qualsivoglia ente; possono presentare relazioni e documenti all'Assemblea.

5. L'organo di revisione può assistere alle sedute dell'Assemblea, e, se invitato, del Consiglio d'Amministrazione. Su richiesta del presidente, può prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla propria attività.

Art. 35

Controllo interno di regolarità contabile

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il responsabile dei servizi finanziari. Il suddetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti 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. 36

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 presidente che si avvale della collaborazione dei responsabili di servizio e della struttura operativa dei servizi finanziari.

3. Le modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal regolamento.

Art. 37

Controllo per la valutazione del personale

1. Le prestazioni dei responsabili di servizio, nonché i loro comportamenti 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 presidente, su proposta del Consiglio d'Amministrazione, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione del Consiglio d'Amministrazione. Il nucleo è presieduto dal direttore dell'unione, qualora nominato, altrimenti dal segretario della stessa Unione.

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 e 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 di servizio, disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

Art. 38

Controllo e pubblicità degli atti monocratici

1. Le determinazioni dei responsabili di servizio che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.

2. Le determinazioni sono pubblicate all'albo pretorio del Comune ove ha sede l'Unione.

TITOLO IV

Forme associative ed accordi di programma

Art. 39

Principi generali

1. L'Unione promuove le opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa ed adeguati standards qualitativi dei servizi pubblici da essa comunque gestiti e amministrati, sia in forma diretta che indiretta.

2. A questo scopo l'attività dell'ente si organizza e si svolge, se necessario ed opportuno, utilizzando tutti gli strumenti di cooperazione e di collaborazione utili al perseguimento degli obiettivi.

Art. 40

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che richiedono per la loro realizzazione l'azione integrata e coordinata dell'Unione e di altri enti pubblici, il presidente promuove, nei

casi previsti dalla legge, un accordo di programma allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni, anche grazie alla determinazione dei tempi, dei modi e dei finanziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo. L'accordo è stipulato dal presidente.

2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrali atti a dirimere ogni possibile controversia avente ad oggetto specifiche clausole, nonché gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per le eventuali inadempienze degli enti che partecipano all'accordo.

3. Ove ne ricorrano i presupposti, trovano in ogni caso applicazione le disposizioni di cui all'art. 34, comma 5, del T.U.E.L..

TITOLO V

Partecipazione popolare

CAPO I

La partecipazione all'attività dell'unione

Art. 41

Associazionismo e partecipazione

1. Gli organi dell'Unione si avvalgono, per l'amministrazione dell'ente, della partecipazione dei cittadini ai quali sono garantite opportune forme per l'esercizio di tale facoltà, allo scopo di realizzare più elevate forme di democrazia.

2. L'Unione valorizza, altresì, le libere forme associative senza finalità di lucro, di cooperazione dei cittadini e in particolare modo quelle di volontariato sociale e promuove organismi di partecipazione.

3. L'Unione, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può consultare le associazioni che rappresentano tali categorie, nonché i soggetti portatori di interessi sociali diffusi interessati all'atto da emanarsi.

4. L'Unione nelle forme previste dalla legge, si adopera per rendere operative forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 42

Istanze e petizioni

1. Tutti gli interessati possono rivolgere al presidente istanze su materie inerenti l'attività dell'amministrazione.

2. Tutti i cittadini possono in ogni caso partecipare all'attività dell'Unione inoltrando in forma collettiva petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi diffusi.

3. Il regolamento disciplina le modalità ed i tempi per l'esame e per il riscontro delle istanze e delle petizioni di cui ai commi precedenti.

Art. 43

Proposte di atti amministrativi

1. Gli elettori dei comuni facenti parte dell'Unione possono formulare proposte di atti deliberativi ed inoltrarli al presidente.

2. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno il 20 per cento degli iscritti nelle liste elettorali di ciascun comune aderente all'Unione.

3. Le stesse, corredate dai pareri previsti per legge, debbono essere esaminate dall'organo competente entro 45 giorni dalla data di presentazione.

4. Il regolamento stabilisce le materie e le modalità di presentazione della proposta, le forme di pubblicizzazione, di raccolta delle firme, oltre che i termini ed i soggetti cui deve essere fornita la risposta.

CAPO II

Accesso dei cittadini e trasparenza dell'azione amministrativa

Art. 44

Accesso

1. Nel rispetto dei principi della legge e del presente statuto il regolamento, da adottarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto, stabilisce le modalità di accesso dei cittadini singoli o associati agli atti dell'Unione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici dell'Unione stessa, nonché di intervento nei procedimenti amministrativi.

2. Il regolamento ed i conseguenti provvedimenti attuativi devono ispirarsi al principio che tende a realizzare la più agevole partecipazione dei cittadini alle varie fasi dei procedimenti amministrativi.

3. Allorché un provvedimento dell'amministrazione sia tale da produrre effetti diretti nei confronti di singoli cittadini o di particolari categorie, gli interessati devono ricevere preventiva comunicazione per consentire loro di esserne informati e di intervenire nel procedimento.

4. Il regolamento prevede il funzionario responsabile del procedimento, disciplina tutte le modalità dell'intervento, fissa i termini di tempo entro i quali i soggetti interessati possono formulare le proprie osservazioni e l'amministrazione deve pronunciarsi, nonché il soggetto competente ad emettere il provvedimento finale.

5. Sono sottratti al diritto di accesso le categorie di atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, nonché quelle esplicitamente individuate dal regolamento.

6. Il regolamento disciplina altresì l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

7. E' in ogni caso fatta salva la facoltà per l'amministrazione di concludere accordi con i soggetti pubblici e privati per determinare il contenuto discrezionale dei provvedimenti da emanarsi.

Art. 45

Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'amministrazione o degli altri enti funzionali e dipendenti dall'Unione, sono pubblici, al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione.

2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere il carattere della generalità. L'Unione utilizza, per rendere reale tale pubblicità, mezzi di comunicazione moderni ed idonei a consentire una diffusione capillare delle informazioni.

3. I cittadini hanno diritto di ottenere tutte le informazioni sullo stato degli atti, delle procedure e quant'altro li riguarda, concernenti un procedimento amministrativo.

TITOLO VI

Funzione normativa

Art. 46

Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento dell'Unione e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi.

2. E' ammessa l'iniziativa di almeno il 30 per cento degli iscritti nelle liste elettorali di ciascun comune aderente all'Unione, per proporre modificazioni allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art. 47

Regolamenti

1. L'Unione emana regolamenti:

a) nelle materie ad essa demandate dalla legge o dallo statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dei principi fissati dalle suddette norme generali, delle disposizioni statutarie e nel rispetto del principio di sussidiarietà.

Art. 48

Adeguamento delle fonti normative
a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto o dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi contenuti nella costituzione, nelle leggi di riforma, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. Costituiscono limite per l'autonomia normativa dell'Unione solamente quelle norme recanti principi espressamente individuati quali inderogabili.

Art. 49

Disposizioni finali e transitorie

1. In attesa del trasferimento di competenze di cui all'art. 2, previa apposita delibera del Consiglio d'Amministrazione, i servizi generali di amministrazione dell'Unione saranno svolti da personale dipendente dei Comuni partecipanti, compatibilmente con il proprio orario di servizio e dietro corrispettivo previsto nelle forme di legge.

2. Il disposto del comma precedente deve essere temperato anche con le risorse economiche disponibili in modo che l'Unione non si trasformi in un costo aggiuntivo per i cittadini.

AVVISO AI LETTORI

SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE ALL'ANNO 2000 (Lire 50.000, Euro 25,82).

LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.

**RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O
FAX AL NUMERO 011/432-4363 ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE**

Mittente _____

_____ li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

	Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti (*)
[]	12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 200.000 € 103,29	A1	
[]	6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 100.000 € 51,64	S1	
[]	12 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 90.000 € 46,48	A3	
[]	6 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 45.000 € 23,24	S3	
[]	Internet (**)	IT	L. 15.000 € 7,75 (Mensili)

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti

<i>incollare in questo spazio la ricevuta di versamento</i>	<p>I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello, 165 - 10122 Torino.</p> <p>(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari</p> <p>(**) è necessario confermare la richiesta/e anche al sito www.regione.piemonte.it alla pagina servizi al cittadino, bollettino ufficiale, registrazione degli accessi.</p>
---	---

Nota : Per esigenze amministrative è indispensabile che la richiesta sia debitamente firmata e che le persone giuridiche (enti, società, imprese, consorzi, associazioni..) appongano alla richiesta di abbonamento il numero di protocollo

 BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363

Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>

e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen Camicchi, Roberto Falco
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
<i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia	<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio

Avviso

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.