

I documenti di gara sono in libera visione presso gli Uffici di Via Pomba n. 29 - 10123 Torino; il bando integrale di gara può essere consultato al sito internet <http://www.smatorino.it>

L'Amministratore Delegato  
Paolo Romano

15

## ANNUNCI LEGALI

### COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Alessandria - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

**Ampliamento di una cava di sabbia e ghiaia con recupero naturalistico - ricreativo in sobborgo Spinetta Marengo, in loc. Casc. La Bolla - territorio del Comune di Alessandria - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1, della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 18 dicembre 2001 il sig. Lorenzo Cassano, in qualità di legale rappresentante della S.r.l. La Bolla, con sede legale in Alessandria - via Mazzini 23 - ha depositato presso l'Ufficio di Deposito della Provincia di Alessandria - via Galimberti 2 - ai sensi dell'art. 12, comma 2, lettera a) della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto per: "Ampliamento di una cava di sabbia e ghiaia con recupero naturalistico, ricreativo in sobborgo Spinetta Marengo - Loc. Cascina La Bolla, territorio del Comune di Alessandria" allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale, presentata alla Provincia di Alessandria - Prot. di ricevimento nr. 107547 del 18/12/2001 - ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 40/1998.

Contestualmente il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La stampa" pubblicato in data 18/12/2001.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni della settimana, sabato e domenica esclusi, per quarantacinque giorni a partire dal 18/12/2001, data di avvenuto deposito degli elaborati.

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

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento designato è la dott.ssa Maria Cristina Reggiani, tel. 0131-304560, responsabile del Servizio Affari Generali della Direzione Ambiente e Territorio via Galimberti, 2 Alessandria. Responsabile dell'Organo Tecnico V.I.A. è l'Ing. Claudio Coffano, tel. 0131-304565, Dirigente del Settore Difesa del Suolo - V.I.A. - Protezione Civile della Provincia di Alessandria.

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

Il Dirigente Responsabile  
Claudio Coffano

Provincia di Cuneo - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

**Progetto per la realizzazione di centrali eoliche per la produzione di energia elettrica in Località Colle San Bernardo - Comune di Gressio (CN) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1, della L.R. 14 dicembre 1998, n. 40 e s.m.i.**

In data 17.12.2001 il Geom. Bianchino Sergio, in qualità di rappresentante legale della Società San Bernardo Wind Energy S.r.l. con sede legale in Strada Provinciale per Poggi e Battifollo 52/C, 12073 Ceva (CN) - ha depositato, ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 40/98, presso l'Ufficio Deposito Progetti della Provincia di Cuneo, istanza di Pronuncia di compatibilità ambientale e relativi allegati del progetto di realizzazione di centrali eoliche per la produzione di energia elettrica nel Comune di Gressio, Loc. Colle San Bernardo (prot. generale di ricevimento n. 54684 in data 12.12.01; pervenuto all'Ufficio Deposito Progetti in data 17.12.2001 con n. ord. 08/VAL/2001).

Il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "Il Giornale del Piemonte", pubblicato in data 7.12.2001.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio Deposito Progetti della Provincia - Corso Nizza 21, 12100 Cuneo - dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 12,30, per 45 giorni a partire dalla data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere presentati in forma scritta all'Ufficio Deposito Progetti nel termine di 45 giorni decorrenti dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico sino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto dall'art. 12 comma 6 e all'art. 14, comma 5 della L.R. 40/98 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento designato è la Dott.ssa Chiara Pepino - tel. 0171-445370 - Dirigente dell'Area del Territorio; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sul-

lo stato della pratica è la Dott.ssa Francesca Sole-rio, tel. 0171-445200, responsabile dell'Ufficio Depo-sito Progetti.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tri-bunale Amministrativo Regionale del Piemonte en-tro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

La Dirigente dell'Area del Territorio  
Chiara Pepino

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

**Teleriscaldamento Torino Centro - Centrale termica di integrazione e riserva "Politecnico" ed ampliamento della rete di teleriscaldamento, Torino - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40**

Si comunica che:

Il proponente Azienda Energetica Metropolitana Torino S.p.A. con sede legale in Torino, Via Bertola n. 40, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi alla realizzazione del seguente progetto:

- Teleriscaldamento Torino Centro - Centrale termica di integrazione e riserva "Politecnico" ed ampliamento della rete di teleriscaldamento.

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

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

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento è l'ing. Valerio Vittone del Servizio V.I.A. tel. 011/861 38 25 fax 011/861 38 57.

La Dirigente del Servizio V.I.A.  
Paola Molina

Regione Piemonte - Direzione Industria

**Permesso di ricerca mineraria per granati e associati denominato Progetto Ticino in Comune di Romentino (NO) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40 - Proponente Società Generalstrade S.p.A., con sede legale in Via Piave n. 36/38 Barlassina (MI)**

In data 3 dicembre 2001 la Società Generalstrade S.p.A. con sede legale in Via Piave n. 36/38 del Comune di Barlassina (MI) ha depositato, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della l.r. n. 40/1998, presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino, istanza di avvio della Fase di Verifica della procedura V.I.A. e relativi allegati del progetto relativo al Permesso di ricerca per granati e associati denominato Progetto Ticino in Comune di Romentino (NO).

La domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura di V.I.A. è stata presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 25453 del 3 dicembre 2001 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il dott. Luigi Vigliero - tel. 011/432.25.89 - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il dott. Luigi Vigliero.

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

Il Direttore Regionale Vicario  
Giuseppe Benedetto

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione risorse idriche

**Azienda Consortile Intercomunale Bacino dello Scrivia (ACIBS) - Progetto di "Realizzazione nuovo impianto di depurazione e relative opere di collettamento a servizio delle aree industriali e dei centri urbani dei Comuni di Bosco Marengo e di Frugarolo" localizzato nel Comune di Frugarolo (AL) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 13 dicembre 2001 l'Azienda Consortile Intercomunale Bacino dello Scrivia (ACIBS) ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo, n. 17 - 10123 Torino - ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della l.r. 40/1998, copia degli elaborati relativi al Progetto di "Realizzazione nuovo impianto di depurazione e relative

opere di collettamento a servizio delle aree industriali e dei centri urbani dei Comuni di Bosco Marengo e di Frugarolo" localizzato nel Comune di Frugarolo (AL) allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A., presentata al Nucleo centrale dell'Organo Tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 26297 in data 13 dicembre 2001 della Direzione regionale Tutela e Risanamento Ambientale) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della l.r. 40/1998.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura al pubblico 9,30-12,00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del procedimento designato è l'Ing. Orazio Ruffino, Dirigente Responsabile del Settore regionale Disciplina dei servizi idrici - Opere fognarie, di depurazione ed acquedottistiche tel. 011/4324519; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è l'Ing. Fiero Bianchi tel. 011/4324500.

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

Il Dirigente Responsabile  
Orazio Ruffino

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione risorse idriche

**Comunicazione di avvio del procedimento (Legge 7 agosto 1990, n. 241, L.R. 25 luglio 1994, n. 27, artt. 12 e 13) - Oggetto del procedimento: Comune di Fontaneto D'Agogna (NO) - Ridefinizione delle aree di salvaguardia di due pozzi del Consorzio Servizio Integrato Acque di Fontaneto D'Agogna ubicati rispettivamente in Località Maggina e Incrocio del Comune di Fontaneto D'Agogna - Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 n. 152 e successive modificazioni**

Data di avvio: 18/12/2001

n. di protocollo dell'istanza: 11016 n. assegnato: 248.

Ufficio e responsabile del procedimento: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino - Ing. Salvatore De Giorgio.

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Arch. Claudio Salanitro tel. 011/4324548.

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti: Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Arch. Claudio Salanitro.

Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento  
Salvatore De Giorgio

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

**Avvio di procedimento ai sensi della L.R. 27/94, art. 12 - Progetto di regimazione idraulica di un tratto d'alveo del T. Scrivia in Comune di Arquata Scrivia, a monte ponte per Grondona**

Data di avvio: 27/12/2001

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 giorni

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

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

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

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

Il Responsabile di Settore  
Mauro Forno

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Brusasco (Torino)

**Statuto comunale (Approvato con deliberazione C.C. n. 35 del 27/09/2001)**

### INDICE

#### ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Albo pretorio

Art. 6 Stemma e gonfalone - Bollo

- Parte I - ORDINAMENTO STRUTTURALE

- Titolo I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 Organi

Art. 8 Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 9 Consiglio Comunale

Art. 10 Competenze e attribuzioni

Art. 11 Sessioni e convocazione

Art. 12 Linee programmatiche di mandato

Art. 13 Commissioni

Art. 14 Consiglieri

Art. 15 Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 16 Gruppi consiliari

Art. 17 Nomina della giunta

Art. 18 La Giunta: Composizione, funzionamento, presidenza

Art. 19 Cessazione della carica di Assessore

Art. 20 Decadenza della Giunta, mozione di sfiducia

Art. 21 Attribuzioni

Art. 22 Sindaco

Art. 23 Competenze del Sindaco

Art. 24 Delegati del Sindaco

Art. 25 Divieto generale di incarico e consulenza

Art. 26 Vice Sindaco

- Titolo II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

- Capo I - Segretario Comunale

Art. 27 Principi e criteri fondamentali

Art. 28 Funzione del Segretario Comunale

Art. 29 Vice Segretario

- Capo II - Uffici

Art. 30 Principi strutturali ed organizzativi

Art. 31 Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 32 Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 33 Diritti e doveri dei dipendenti

Personale direttivo

Art. 34 Direttore Generale

Art. 35 Compiti del Direttore Generale

Art. 36 Funzioni del Direttore Generale

Art. 37 Responsabili degli uffici e dei servizi

- Titolo III - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 38 Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 39 Servizi pubblici comunali

Art. 40 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 41 Aziende speciali

Art. 42 Struttura delle aziende speciali

Art. 43 Istituzioni

Art. 44 Società per azioni o a responsabilità limitata

- Titolo IV - CONTROLLO INTERNO

Art. 45 Principi generali del controllo

Art. 46 Principi e criteri - Revisore del Conto

Art. 47 Controllo di gestione

Art. 48 Controllo economico - finanziario

- Parte II - ORDINAMENTO FUNZIONALE

- Titolo I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

- Capo I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 49 Organizzazione sovracomunale

- Capo II - FORME COLLABORATIVE

Art. 50 Principio di cooperazione

Art. 51 Convenzioni

Art. 52 Consorzi

Art. 53 Unione di Comuni

Art. 54 Accordi di programma

- Titolo II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 55 Partecipazione popolare

- Capo I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 56 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 57 Istanze

Art. 58 Petizioni

Art. 59 Proposte

- Capo II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 60 Principi generali

Art. 61 Associazioni

Art. 62 Organismi di partecipazione

Art. 63 Incentivazione

Art. 64 Partecipazione alle commissioni

- Capo III - REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO

Art. 65 Referendum

Art. 66 Effetti del referendum

Art. 67 Diritto di accesso

Art. 68 Diritto di informazione

- Capo IV - DIFENSORE CIVICO

Art. 69 Nomina

Art. 70 Mezzi e prerogative

Art. 71 Rapporti con il Consiglio

Art. 72 Indennità di funzione

- Titolo III - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 73 Statuto

Art. 74 Regolamenti

Art. 75 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 76 Ordinanze

Art. 77 Norme transitorie e finali

#### ELEMENTI COSTITUTIVI

##### Art. 1

#### PRINCIPI FONDAMENTALI.

1. Il Comune di Brusasco è Ente autonomo e rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

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

##### Art. 2

#### FINALITA'.

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria co-



munità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della costituzione.

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

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

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

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

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

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato, con particolare attenzione ai minori, agli anziani, ai portatori di handicap;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) la partecipazione alla storia europea, che è anche storia di Comuni, di localismi, di regionalismo, federalismo e perciò garanzia di rispetto di tali valori garantisce le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991 n.123;

f) la creazione e rivalutazione delle forme del quotidiano, dell'arte povera e della non arte;

g) a favorire la scuola e la formazione, intese come processo d'acquisizione permanente rivolta tanto ai giovani come agli adulti;

h) al rafforzamento in luogo dell'azione culturale nell'insieme del territorio, come condizione della capacità di crescita, di ricerca innovativa e di flessibilità di fronte al cambiamento;

i) attivazione come base della piramide istituzionale, della vita culturale quotidiana, della promozione del turismo locale, nel paesaggio urbano e agreste, dell'organizzazione e gestione sociale dello spazio culturale del mondo rurale;

l) alle responsabilità sulle biblioteche municipali, sui musei, sulle attrazioni locali, sulle scuole di musica ed Arte, sulla promozione dello sport agonistico ed amatoriale;

m) l'insieme delle iniziative tendenti a valorizzare e soddisfare i bisogni fisici economici ed intellettuali dei cittadini;

n) allo sviluppo dei servizi di volontariato e solidarietà diretti all'intera collettività, con proprio ruolo utile nel meccanismo della vita comunitaria che, non è espressione di potere, ma è servizio nei confronti degli altri;

o) alla massima circolazione delle informazioni di cui il Comune è in possesso fra tutte le pubbliche amministrazioni così da consentire la possibilità di fruire su tutto il territorio nazionale, ai sensi del primo comma dell'art. 12 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### Art. 3

#### PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE.

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

nel rispetto delle disposizioni fissate con gli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

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

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

4. Il Comune può delegare a Consorzi tra Comuni, tra comuni e Province, e alle altre forme associative tra Enti Locali, previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione di servizi, quando la dimensione comunale non ne consenta una gestione ottimale.

#### Art. 4

#### TERRITORIO E SEDE COMUNALE.

1. Il Comune di Brusasco è costituito, da capoluogo, frazioni, borgate, agglomerati storicamente riconosciuti dalla comunità ed eventuali altri nomi che potranno nascere nell'ambito della programmazione prevista.

2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 14,39 confinante con i Comuni di Cavagnolo, Brozolo, Verrua Savoia, Moransengo e Verolengo.

3. Il palazzo civico sede comunale, è ubicato nel Comune di Brusasco che è capoluogo.

4. 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 della propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### Art. 5

#### ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio posto nel palazzo civico, 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 cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 6

#### STEMMA E GONFALONE - BOLLO.

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

2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma riconosciuti nelle forme di legge.

3. Il gonfalone comunale potrà essere esibito, accompagnato dal Sindaco, o da persona incaricata nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze.

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

5. Il bollo è il timbro che reca l'emblema del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.

## PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE.

### TITOLO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI.

#### Art. 7 ORGANI.

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

#### 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, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia, funzionale ed organizzativa. Con mozioni regolamentari potranno essere fissate le modalità attraverso le quali fornire il Consiglio servizio attrezzature e risorse finanziarie.

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

4. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco in un termine non superiore a 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.

5. 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.

6. Il Consiglio Comunale rappresentando l'intera comunità delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

7. 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>.

8. 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, nei casi previsti dalla legge.

#### Art. 10 COMPETENZE E 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 dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 dal presente Statuto e dalle 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. 11 SESSIONI E CONVOCAZIONE.

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

2. Sono sessioni ordinarie le sole sedute che comprendono nell'ordine del giorno l'approvazione del conto consuntivo, del bilancio di previsione e delle linee programmatiche del mandato. . Tutte le altre sono sessioni straordinarie e potranno aver luogo in qualunque momento.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento, 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.

4. 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 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

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

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

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a

integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### Art. 13 COMMISSIONI.

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo di indagine, di inchiesta.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. La deliberazione di istituzione delle Commissioni di cui al comma 1 dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano, ed esprimono dei pareri obbligatori ma non vincolanti.

#### Art. 14 CONSIGLIERI.

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 regolate dalla legge.

2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono senza vincolo di mandato.

3. Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti ai sensi dell'art.72 IV comma, del testo unico della legge per la composizione e l'elezione degli Organi nelle Amministrazioni Comunali, approvato con D.P.R. 16/05/1969 n.570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 71 del T.U. n. 267/2000. Egli assume la presidenza del Consiglio Comunale nel caso in cui chi sostituisce il Sindaco sia assessore esterno e, come tale, estraneo al Consiglio Comunale.

4. Le dimissioni dalla carica di Consiglieri sono regolate dalla legge.

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

6. 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.75 del T.U. approvato con D.P.R. 16/05/1969 n.570.

7. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco dallo stesso nominato.

#### Art. 15 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.

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

3. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere, può comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

4. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 16 del presente statuto.

#### Art. 16 GRUPPI CONSILIARI.

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i 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. 17 NOMINA DELLA GIUNTA.

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

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi 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. Il Sindaco può variare il numero di Assessori della Giunta anche durante il corso del mandato elettorale.

4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne comunica al Consiglio nella prima seduta.

5. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:



- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente od affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

6. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione alla eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

#### Art. 18

##### LA GIUNTA: COMPOSIZIONE-FUNZIONAMENTO-PRESIDENZA.

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa ha competenze per tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Servizi.

2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e dal numero di Assessori compreso tra il minimo e il massimo previsto dalla legge (da 2 a 4) la cui determinazione è in capo al Sindaco. Gli Assessori potranno essere nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa e tecnica. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

3. Il Sindaco può variare il numero di Assessori della Giunta anche durante il corso del mandato elettorale.

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

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

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

7. Le adunanze non sono pubbliche. Alla stessa partecipano, se richiesti dal Sindaco, il Revisore dei Conti e i Responsabili dei Servizi.

#### Art. 19

##### CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE.

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, diventano efficaci dal momento della presentazione. Il Sindaco provvede alla relativa sostituzione, che deve intervenire entro 10 giorni. Le dimissioni di Assessori, anche in numero superiore alla metà, non determinano la decadenza dell'intera Giunta Comunale.

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

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

#### Art. 20

##### DECADENZA DELLA GIUNTA, MOZIONE DI SFIDUCIA.

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza od il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Nei casi previsti dal precedente comma la Giunta comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Il voto contrario del Consiglio su una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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

5. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

6. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.

7. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

#### Art. 21

##### ATTRIBUZIONI.

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadono nelle competenze del Sindaco previste dalla legge o dallo Statuto; 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.

3. La Giunta autorizza il Sindaco a resistere in giudizio quale rappresentante legale dell'Ente contestualmente al conferimento dell'incarico al legale di fiducia.

#### Art. 22

##### SINDACO.

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

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

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



vità degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

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

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

7. Il Sindaco ha competenza in materia di informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui al D.Lgs. n. 267/2000.

#### Art. 23

##### COMPETENZE DEL SINDACO.

1. Il Sindaco nomina gli elementi della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta.

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

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

b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 267/2000;

d) adotta ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

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

f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e sentita la Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale;

g) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

3. Il Sindaco quale attribuzioni di vigilanza:

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

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

c) compie atti conservativi dei diritti del Comune;

d) impartisce direttive e vigila sull'espletamento del Servizio di Polizia Municipale;

e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istitu-

zioni e le società speciali, e le società per azioni, appartenenti all'Ente anche tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, 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. Il Sindaco quale attribuzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento.

b) Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;

c) b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo Consiliari secondo la disciplina regolamentare;

d) c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze Consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco, presiedute, nei limiti previsti dalle leggi; d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

e) nomina il Vice Sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento temporaneo. Con provvedimento può delegare alla sostituzione l'altro Assessore in caso di assenza od impedimento temporaneo sia del Sindaco stesso che dal Vice Sindaco.

#### Art. 24

##### DELEGATI DEL SINDACO.

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare con suo provvedimento ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi il Sindaco informerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.

4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

#### Art. 25

##### DIVIETO GENERALE DI INCARICO E CONSULENZA.

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

#### Art. 26

##### 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. 53 del T.U. n. 267/2000.

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 dimissioni impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alle elezioni del nuovo Sindaco.

4. Provvede a ricevere le dimissioni scritte del Sindaco ed a riunire il Consiglio entro il decimo giorno feriale successivo.

5. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio, diventano irrevocabili dando luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco e gli altri effetti di cui al 1 comma dell'art. 52 del T.U. n. 267/2000.

## TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI.

### CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 27 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI.

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 FUNZIONE 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 la elezione in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

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

#### Art. 29 VICE SEGRETARIO.

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale, funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni <vicarie> od <ausiliarie> del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

### CAPO II UFFICI

#### Art. 30 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 - obiettivi o per programmi:

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

c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti: d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale e collaborazione degli uffici.

#### Art. 31 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.

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

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

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

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

#### Art. 32 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

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

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa

come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento; al Direttore e ai Funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

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

#### Art. 33

#### 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, se nominato, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

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

#### PERSONALE DIRETTIVO

#### Art. 34

#### DIRETTORE GENERALE.

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

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

#### Art. 35

#### 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 i livelli ottimali di efficacia ed

efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

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

#### Art. 36

#### 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 differenti 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 dipendenti;

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

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

#### Art. 37

#### 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 se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

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



4. I responsabili del servizio svolgono tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti con gli indirizzi dell'Organo Politico. Agli stessi possono essere attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

### TITOLO III ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### Art. 38

#### OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.

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

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

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

#### Art. 39

#### 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. 40

#### FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.

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

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

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

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

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza per 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, unione di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

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

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

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

#### Art. 41

#### AZIENDE SPECIALI.

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

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

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

#### Art. 42

#### STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

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

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

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

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del revisore dei conti, conferisce il capitale di 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 speciale possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

#### Art. 43

#### ISTITUZIONI.

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

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

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

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni,

ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza del loro operato.

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

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

#### Art. 44

### SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA.

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

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

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

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

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

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

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

#### TITOLO IV

### CONTROLLO INTERNO

#### Art. 45

#### PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO.

1. Il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente è stabilito dalla legge e individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

#### Art. 46

#### PRINCIPI E CRITERI - REVISORE DEL CONTO.

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. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici con-

cernenti il controllo della società per azioni e del presente Statuto.

3. Nello stesso regolamento vengono individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale fra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

4. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per le elezioni a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità prevista dalla stessa.

5. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..

6. 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. 47

#### CONTROLLO DI GESTIONE.

1. 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 dalla 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. 48

#### CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO

1. Spetta ai responsabili dei servizi o degli uffici con incarichi di direzione, l'obbligo di verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, con gli scopi e con gli indirizzi di politica amministrativa perseguiti dalla Amministrazione Comunale.

2. A tal fine i responsabili dei servizi o degli uffici redigono e presentano, con le modalità e con la periodicità stabilite dal regolamento di contabilità, al Segretario Comunale, ovvero al Direttore Generale se nominato, relazioni sull'avanzamento e sullo stato d'attuazione dei programmi, formulando, nel contempo, osservazioni, rilievi e proposte per migliorare l'attività gestionale.

#### PARTE II

#### ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### TITOLO I

#### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

#### CAPO I

#### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

#### Art. 49

#### ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE.

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici ter-

ritoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

## CAPO II FORME COLLABORATIVE

### Art. 50 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE.

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

### Art. 51 CONVENZIONI.

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

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

### Art. 52 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 economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, prevista nell'articolo precedente.

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

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

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

### Art. 53 UNIONE DI COMUNI.

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 49 e dai 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, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

### Art. 54 ACCORDI DI PROGRAMMA.

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di al-

tri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. n. 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 II PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Art. 55 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. Tutti gli istituti di partecipazione popolare si intendono estesi ai cittadini comunitari e soggiornanti.

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

## CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

### Art. 56 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

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

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

5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente art. 7.

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

7. Ai sensi della legge n.241/1990, i termini entro cui dovrà concludersi ciascun tipo di procedimento sono stabiliti con apposito regolamento.



**Art. 57  
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 30 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. 58  
PETIZIONI.**

1. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 1/3 del numero di elettori del Comune l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 1/3 del numero di elettori del Comune, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale.

**Art. 59  
PROPOSTE.**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 1/3 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, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente entro trenta giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 45 giorni dal ricevimento della proposta.

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

4. Le proposte non possono concernere gli atti programmatici, la materia dei tributi e delle tariffe e le espropriazioni per pubblica utilità.

**CAPO II  
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE****Art. 60  
PRINCIPI GENERALI.**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, in special modo la Pro Loco, attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 61, 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 sono i seguenti:

a) svolgere l'attività, almeno in parte e in modo non occasionale, nel territorio del Comune ed in esso mantenere attiva una sede ed un recapito;

b) svolgere una attività non in contrasto con le disposizioni di legge;

c) non avere fini di lucro;

d) perseguire fini di utilità sociale, di beneficenza, di volontariato, di assistenza, di cultura, di formazione, di ricreazione, di promozione o svolgimento di attività sportive o comunque fini di pubblico interesse, di tutela, di salvaguardia, di valorizzazione dell'ambiente e del territorio.

**Art. 61  
ASSOCIAZIONI.**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

**Art. 62  
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE.**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

**Art. 63  
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 ed organizzativa.

**Art. 64  
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 REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO

#### Art. 65 REFERENDUM.

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

2. Il referendum può riguardare proposte, modifiche o revoche di atti a contenuto non vincolato o questioni attinenti alla materia di competenza del Comune di Brusasco.

3. Il referendum non è ammesso:

- a) in materia di imposte, tasse, rette e tariffe,
- b) per gli atti di designazione, nomina e revoca;
- c) per gli atti concernenti il personale dipendente del Comune e dei suoi enti strumentali;

d) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendarie nell'ultimo lustro.

4. Il quesito referendario deve rispondere a requisiti di chiarezza ed omogeneità.

5. Il referendum può essere indetto a iniziativa di:

a) un numero di elettori del Comune di Brusasco non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali;

b) il Consiglio Comunale.

6. Quando la consultazione referendaria riguarda la revoca o la modifica di un atto amministrativo, fatta eccezione per i referendum concernenti regolamenti del Comune, atti di pianificazione urbanistica generale od esecutiva, piani di sviluppo e di adeguamento della rete commerciale, piani per la disciplina del traffico e dei trasporti, la richiesta deve essere presentata al Sindaco entro sessanta giorni dalla data in cui l'atto è divenuto esecutivo. Le operazioni di voto si svolgeranno entro sessanta giorni dalla presentazione della richiesta.

7. La richiesta di referendum è avanzata da un comitato promotore composto di almeno tre cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune che cura la raccolta delle firme.

8. L'Amministrazione Comunale assicura la raccolta delle firme presso la Segreteria del Comune. Il comitato promotore può organizzare ulteriori punti di raccolta. Tutte le firme devono essere autenticate.

9. Al comitato promotore vanno notificate tutte le determinazioni del Comune concernenti la richiesta di referendum.

10. L'ente può adottare apposito regolamento per la ulteriore disciplina della consultazione referendaria.

#### Art. 66 EFFETTI DEL REFERENDUM.

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e 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. 67 DIRITTO DI ACCESSO.

1. Ai cittadini singoli o associati e' garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e

dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

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

#### Art. 68 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 ciò destinati, situati nelle Vie e nelle Piazze.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un Messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

5. Le Ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti ed 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.

7. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire all'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra-enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti agli artt. 26 Legge 7/08/1990 n. 241.

### CAPO IV DIFENSORE CIVICO

#### Art. 69 NOMINA.

1. Il difensore civico può essere nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Torino, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei due terzi dei Consiglieri.

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

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

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

Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri dei Consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato regionale di Controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed 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;

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

per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

#### Art. 70

##### MEZZI E PREROGATIVE.

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

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquistare tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

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

7. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 del D.Lgs. n. 267/2000.

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

#### Art. 71

##### RAPPORTI CON IL CONSIGLIO.

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### Art. 72

##### INDENNITA' DI FUNZIONE.

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori comunali.

#### TITOLO III

##### FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 73

##### STATUTO.

1. Lo Statuto nell'ambito dei principi fissati dalla legge contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi il procedimento previsto dall'art.57 per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare. Ogni iniziativa di revisione o modifica dello Statuto respinta dal Consiglio Comunale non può essere riproposta se non è decorso un anno dalla data della delibera di rigetto.

3. Le modalità di adozione, di modifica e di efficacia dello Statuto sono stabilite dalla legge.

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

#### Art. 74

##### REGOLAMENTI.

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, adotta regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.57 del presente Statuto.

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 delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva ed entrano in vigore il sedicesimo giorno dall'ultimo di pubblicazione. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 75

##### ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE.

1. Le norme contenute nel presente Statuto e nei regolamenti comunali si intendono automaticamente modificate dall'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative, salva la possibilità per il Consiglio comunale di apportarvi dei successivi adeguamenti.



Art. 76  
ORDINANZE.

1. Il Responsabile del Servizio per materie di propria competenza, emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

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

3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma secondo dell'art. 51 del T.U. n. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

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

6. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Art. 77  
NORME TRANSITORIE E FINALI.

1. Il presente Statuto, ai sensi dell'art. 10 del T.U. n. 267 del 18 agosto 2000, entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dalla legge e 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 Chieri (Torino)

**Statuto - Modifica art. 44 (approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 99 del 29.11.2001)**

(omissis)

Art. 44  
*Il difensore civico*

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia può essere istituito il difensore civico, anche in forma convenzionata, il quale svolge, oltre le attività previste per legge, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini, oltre le attività previste per legge.

2. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale con la maggioranza prevista per l'approvazione dello Statuto.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione professionale ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa. Non può essere nominato difensore civico:

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

b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità montane e delle Unità sanitarie locali;

c) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale;

d) chi ha ascendenti o discendenti o parenti o affini fino al quarto grado di amministratori, segretario generale, Direttore generale, dirigenti o dipendenti del Comune oltre la cat. D.

4. Il difensore civico resta in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed è immediatamente rieleggibile.

5. Prima del suo insediamento presta giuramento di fronte al Sindaco di osservare le leggi dello Stato e di adempiere alle sue funzioni al solo scopo del pubblico bene.

6. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri comunali. Può essere revocato d'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

7. Il difensore civico che, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

(omissis)

Comune di Garessio (Cuneo)

**Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 del 29.11.01)**

INDICE

Titolo I - Principi generali

ART. 1 - Autonomia statutaria

ART. 2 - Finalità

ART. 3 - Territorio e sede comunale

ART. 4 - Segni distintivi e patrono del Comune

ART. 5 - Albo Pretorio

ART. 6 - Programmazione e cooperazione

TITOLO II - Ordinamento strutturale

CAPO I - Organi e loro attribuzioni

ART. 7 - Organi

ART. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali

ART. 9 - Consiglio comunale

ART. 10 - Sessioni e convocazione

ART. 11 - Linee programmatiche di mandato

ART. 12 - Commissioni

ART. 13 - Consiglieri

ART. 14 - Diritti e doveri dei Consiglieri  
 ART. 15 - Gruppi consiliari  
 ART. 16 - Sindaco  
 ART. 17 - Attribuzioni di amministrazione  
 ART. 18 - Attribuzioni di vigilanza  
 ART. 19 - Attribuzioni di organizzazione  
 ART. 20 - Vicesindaco  
 ART. 21 - Mozioni di sfiducia  
 ART. 22 - Dimissioni, impedimento, rimozione e decadenza del Sindaco  
 ART. 23 - Giunta Comunale  
 ART. 24 - Composizione  
 ART. 25 - Nomina  
 ART. 26 - Funzionamento della Giunta  
 ART. 27 - Competenze  
 TITOLO III - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini  
 CAPO I - Partecipazione e decentramento  
 ART. 28 - Partecipazione popolare  
 CAPO II - Associazionismo e volontariato  
 ART. 29 - Associazionismo  
 ART. 30 - Diritti delle Associazioni  
 ART. 31 - Contributi alle Associazioni  
 ART. 32 - Volontariato  
 CAPO III - Modalità di partecipazione  
 ART. 33 - Consultazioni  
 ART. 34 - Petizioni  
 ART. 35 - Proposte  
 ART. 36 - Referendum  
 ART. 37 - Accesso agli atti  
 ART. 38 - Diritto di informazione  
 ART. 39 - Istanze  
 CAPO IV - Difensore Civico  
 ART. 40 - Nomina  
 ART. 41 - Decadenza  
 ART. 42 - Funzioni  
 ART. 43 - Facoltà e prerogative  
 ART. 44 - Relazione annuale  
 ART. 45 - Indennità di funzione  
 CAPO V - Procedimento amministrativo  
 ART. 46 - Diritto di intervento nei procedimenti  
 ART. 47 - Procedimenti ad istanza di parte  
 ART. 48 - Procedimenti a impulso d'ufficio  
 ART. 49 - Determinazione del contenuto dell'atto  
 TITOLO IV - Attività amministrativa  
 ART. 50 - Obiettivi dell'attività amministrativa  
 ART. 51 - Servizi pubblici comunali  
 ART. 52 - Forme di gestione dei servizi pubblici  
 ART. 53 - Aziende speciali  
 ART. 54 - Struttura delle aziende speciali  
 ART. 55 - Istituzioni  
 ART. 56 - Società per azioni o a responsabilità limitata  
 ART. 57 - Convenzioni

ART. 58 - Consorzi  
 ART. 59 - Accordi di programma  
 TITOLO V - Uffici e personale  
 CAPO I - Uffici  
 ART. 60 - Principi strutturali e organizzativi  
 ART. 61 - Organizzazione degli uffici e del personale  
 ART. 62 - Regolamento degli uffici e dei servizi  
 ART. 63 - Diritti e doveri dei dipendenti  
 CAPO II - Personale direttivo  
 ART. 64 - Direttore Generale  
 ART. 65 - Compiti del Direttore Generale  
 ART. 66 - Funzioni del Direttore Generale  
 ART. 67 - Responsabili degli uffici e dei servizi  
 ART. 68 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi  
 ART. 69 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione  
 ART. 70 - Collaborazioni esterne  
 ART. 71 - Ufficio di indirizzo e di controllo  
 CAPO III - Il Segretario Comunale  
 ART. 72 - Controllo interno  
 ART. 73 - Segretario Comunale  
 ART. 74 - Funzioni del Segretario Comunale  
 CAPO IV - La responsabilità  
 ART. 75 - Responsabilità verso il Comune  
 ART. 76 - Responsabilità verso terzi  
 ART. 77 - Responsabilità dei contabili  
 CAPO V - Finanza e contabilità  
 ART. 78 - Ordinamento  
 ART. 79 - Attività finanziaria del Comune  
 ART. 80 - Amministrazione dei beni comunali  
 ART. 81 - Bilancio comunale  
 ART. 82 - Rendiconto della gestione  
 ART. 83 - Attività contrattuale  
 ART. 84 - Revisore dei Conti  
 ART. 85 - Tesoreria  
 ART. 86 - Controllo economico della gestione  
 TITOLO VI - Disposizioni diverse  
 ART. 87 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali  
 ART. 88 - Delega di funzioni alla Comunità Montana  
 ART. 89 - Regolamenti comunali  
 ART. 90 - Procedura per la formazione ed approvazione dei regolamenti comunali  
 ART. 91 - Entrata in vigore

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il comune di Garessio (CN):
  - a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
  - b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali;

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

e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;

f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

#### Art. 2 Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura, lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Garesio (CN) si estende per 131,22 kmq, confina con i comuni di Priola (CN), Calizzano (SV), Bardinetto (SV), Erli (SV), Nasino (SV), Ormea (CN), Roburent (CN), Pamparato (CN) e Viola (CN).

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in piazza Carrara, n° 137.

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

4. All'interno del territorio del comune di GARESSIO (CN) 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. 4 Segni distintivi e patrono del Comune

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

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal Regio Decreto del 25 agosto 1870 ed è così composto: scudo fasciato d'oro e nero di quattro pezzi; cimato dalla corona murale propria della città, cioè di un cerchio di muro aperto di tre porte e due finestre semicirculari, sostenente cinque torri merlate, il tutto d'oro, le torri munite di muriccioli d'argento ciascuno con una guardiola o torricella d'oro equidistante dalle torri laterali e sporgente a piombatoio dalla metà dei muriccioli; lo scudo inoltre accostato da due rami d'olivo, fruttati al naturale, decussati sotto la punta e legati di rosso.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone il quale riporta lo stemma del Comune di cui sopra in campo celeste circondato di fregi dorati con in alto la scritta in caratteri dorati "Città di Garesio".

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

5. Il Patrono di Garesio è San Rocco che viene festeggiato il 16 agosto.

#### Art. 5 Albo Pretorio

1. L'attività del Comune è improntata al rispetto del principio della più ampia trasparenza ed effettiva conoscenza dei propri atti.

2. Nella Sede Comunale è previsto un apposito spazio destinato ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto a forma di pubblicità, in forza di Leggi, Statuto e Regolamenti.

3. L'affissione degli atti è assolta dal Segretario, avvalendosi degli Uffici.

## Art. 6

## Programmazione e cooperazione

1. Per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 2, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori dello Stato, della Regione, della Provincia e della Comunità Montana di appartenenza.

2. L'attività programmatica comunale dipenderà da quella statale, regionale, provinciale e comunitaria, cui il Comune partecipa e che si ritengono indispensabili e propedeutiche alla pianificazione e programmazione comunale, salvo casi eccezionali attinenti a sfere prettamente locali.

3. Nel quadro dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, il Comune ispira la propria azione a criteri di efficienza, di efficacia e di economicità, perseguendo le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità, della trasparenza e della partecipazione popolare, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, di volontariato, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

## 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 assumersi a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti a 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 Sindaco 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.

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

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

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

5. Fatti salvi i casi in cui la Legge richieda maggioranze diverse, il Consiglio è validamente costituito quando sia presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

6. Le deliberazioni sono approvate quando conseguono la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo i casi in cui è prevista una maggioranza qualificata. Nel caso in cui sia prevista la presenza della minoranza consiliare, si utilizza il sistema del voto limitato.

7. 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.

8. 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.

9. 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. L'avviso scritto



può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

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

7. In caso di urgenza la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma cinque e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

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

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

10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento Consiliare che ne disciplina il funzionamento.

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

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

#### Art. 11

##### Linee programmatiche di mandato

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

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

3. Con cadenza almeno annuale, è 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 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.

#### Art. 13

##### Consiglieri

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

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

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 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. 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 nonché dalle aziende, istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte

all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente Statuto.

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

#### Art. 15

##### Gruppi consiliari

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

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

3. I Capigruppo Consiglieri sono domiciliati presso il domicilio eletto ai sensi del comma 4 dell'articolo 14.

4. Ai Capigruppo Consiliari, ai quali sarà fornita adeguata e preventiva informazione sugli argomenti da sottoporre al Consiglio, è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5. I Gruppi Consiliari, nel caso siano composti da più di Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo dal Sindaco.

#### 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 Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localiz-

zati 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. n° 267/2000;

d) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, comma 5 e 6, del D.Lgs. n. 267/2000 ;

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

f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

g) nomina 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

##### Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

#### Art. 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.

b) Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;

c) esercita i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle Leggi;

d) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

e) 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.

#### 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, impedimento, rimozione e decadenza 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. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco. Sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono esercitate da Vicesindaco.

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

#### Art. 23 Giunta Comunale

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

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

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

#### Art. 24 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, da un minimo di quattro Assessori ad un massimo di sei di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Sarà il Sindaco a determinare in concreto il numero dei componenti della Giunta sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative.

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

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

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei 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 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 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) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) 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;
- m) 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;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- 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, sentito il revisore 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 Direttore Generale;
- r) Nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- s) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardano componenti degli organi;

## 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 titolo.

### 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 che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di 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.

6. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle Associazioni.

#### 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.

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

#### 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 sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.

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

#### Art. 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, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

### CAPO III Modalità 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 comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale.

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

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 20 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

#### Art. 35 Proposte

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

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

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

#### Art. 36 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum nelle 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 ingenerare 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 approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 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 un terzo degli aventi diritto.

8. 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.

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

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

**Art. 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, situati nelle vie e nelle piazze più frequentate.

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. Può essere istituito nel Comune l'Ufficio del Difensore Civico scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Comunità Montana.

2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

3. 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.

4. E' richiesto il possesso dei requisiti per la nomina a Consigliere Comunale.

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

6. Il Difensore Civico rimane in carica quanto l'Organo che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

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

6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127, comma 1 del D.lgs. n.267/2000 secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, dell'ultimo D.lgs. citato.

**Art. 43**  
**Facoltà e prerogative**

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione.

zione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

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

4. Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli Organi Comunali o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni Concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

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

3. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

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

#### Art. 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 d'ufficio

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

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

3. Qualora, per l'elevato numero degli interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello Statuto.

#### 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

##### Attività amministrativa

#### Art. 50

##### Obiettivi dell'attività amministrativa

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

2. Gli Organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provve-

dere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana, la Camera di Commercio, con le AA.SS.LL., con le Associazioni turistiche e la Provincia

#### 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 esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

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

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

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, con prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che, la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.

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

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

#### Art. 53

##### Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equi-

librio 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. 54

##### Struttura delle aziende speciali

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

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.

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

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

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio 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. 55

##### Istituzioni

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

2. Sono Organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

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

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

5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.

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



Art. 56

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

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

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

Art. 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.

3. La stipulazione della convenzione può essere affidata al Responsabile dell'Ufficio competente per materia.

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 con le modalità di cui all'art. 41, 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. 59

Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, del D.lgs. n° 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. 60

Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art. 61

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i

servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

#### Art. 62

##### 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 e ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, le modalità operative per la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

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. 63

##### Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile 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 e urgente.

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

#### CAPO II

##### Personale direttivo

#### Art. 64

##### Direttore Generale

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

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

#### Art. 65

##### Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

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

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

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

#### Art. 66

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito; 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; promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

#### Art. 67

##### 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 se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

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

#### Art. 68

##### Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

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 n° 267/2000;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e 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;

l) forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di Contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

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

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

o) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

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

#### Art. 69

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. n.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. 70

##### 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. 71

##### 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'eser-

cizio 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 artt. 242 e 243 del d.lgs n° 267/2000.

### CAPO III

#### Il Segretario Comunale

##### Art. 72

##### Controllo interno

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'articolo 147 del d.lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 286/1999.

2. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e incarichi esterni.

##### Art. 73

##### Segretario Comunale

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

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

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

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

##### Art. 74

##### Funzioni del Segretario Comunale

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

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

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

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

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

### CAPO IV

#### La responsabilità

##### Art. 75

##### Responsabilità verso il Comune

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

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

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

##### Art. 76

##### 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. 77

##### 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 contabilità

##### Art. 78

##### 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 autonomia nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### Art. 79

##### 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. 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. 80

##### Amministrazione dei beni comunali

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

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

#### Art. 81

##### Bilancio comunale

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

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

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### Art. 82

##### 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 dall'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. 83

##### Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

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

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. 84

##### Revisore dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a candidati, 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. 85

##### Tesoreria

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

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni;

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

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

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di Contabilità nonché da apposita convenzione.

#### Art. 86

##### 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.

#### TITOLO VI

##### Disposizioni diverse

#### Art. 87

##### Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

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

#### Art. 88

##### Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

#### Art.89

##### Regolamenti comunali

1. Nel rispetto della legge e del presente Statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;

b) La loro efficacia è limitata all'ambito comunale.

c) Devono avere carattere di generalità;

d) Non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi espressamente previsti dalla legge.

3. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

4. Fino all'entrata in vigore del regolamento di cui al comma precedente, continuano ad applicarsi le norme del regolamento vigente, in quanto compatibili con il decreto legislativo n. 267/2000 e con le disposizioni del presente Statuto.

#### Art. 90

##### Procedura per la formazione ed approvazione dei regolamenti comunali

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta e ai cittadini ai sensi del precedente art.35.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge.

3. I regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all'Albo pretorio nella sede dell'Ente per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000.

4. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla pubblicazione.

#### Art.91

##### Entrata in vigore

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver espletato le formalità previste dall'art. 6 del decreto legislativo n. 267/2000.

2. All'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato quello previgente.

Comune di Vignole Borbera (Alessandria)

**Statuto comunale (Approvato con deliberazione C.C. n.32 del 23.11.2001)**

#### INDICE

Art. 1- Principi fondamentali

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 - Territorio e sede comunale

Art. 5 - Albo Pretorio

Art. 6 - Stemma e gonfalone

#### PARTE I

#### ORDINAMENTO STRUTTURALE

##### Titolo I

#### ORGANI ELETTIVI

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Consiglio Comunale

Art. 9 - Competenze ed attribuzioni

Art. 10 - Convocazione

Art. 11 - Commissioni

Art. 12 - Attribuzioni delle commissioni

Art. 13 - Consiglieri

Art. 14 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 15 - Gruppi Consiliari

Art. 16 - Giunta Comunale  
 Art. 17 - Elezioni e prerogative  
 Art. 18 - Composizione  
 Art. 19 - Funzionamento della Giunta  
 Art. 20 - Attribuzioni  
 Art. 21 - Deliberazioni degli organi collegiali  
 Art. 22 - Sindaco  
 Art. 23 - Attribuzioni di amministrazione- Programma di mandato  
 Art. 24 - Attribuzioni di vigilanza  
 Art. 25 - Attribuzioni di organizzazione  
 Art. 26 - Vicesindaco  
 Titolo II  
**UFFICI E PERSONALE**  
 Art. 27 - Principi organizzativi  
 Art. 28 - Organizzazione degli uffici e del personale  
 Art. 29 - Responsabili degli uffici e dei servizi  
 Art. 30 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione  
 Art. 31 - Collaborazioni esterne  
 Art. 32 - Direttore generale  
 Art. 33 - Segretario Comunale  
 Art. 34 - Ruolo e funzioni del Segretario Comunale  
 Art. 35 - Controllo di gestione  
 Titolo III  
**SERVIZI**  
 Art. 36 - Forme di gestione  
 Art. 37 - Gestione in economia  
 Art. 38 - Azienda speciale  
 Art. 39 - Istituzioni  
 Art. 40 - Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione  
 Art. 41 - Il Presidente dell'istituzione  
 Art. 42 - Il Direttore dell'istituzione  
 Art. 43 - Nomina e revoca di amministratori  
 Art. 44 - Società per azioni o a responsabilità limitata  
 Art. 45 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni  
 Titolo IV  
**CONTROLLO INTERNO**  
 Art. 46 - Principi e criteri  
 Art. 47 - Revisore dei conti  
 Art. 48 - Rendiconto della gestione  
**PARTE II**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**  
 Titolo I  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**  
 Capo I  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**  
 Art. 49 - Organizzazione sovracomunale  
 Capo II  
**FORME COLLABORATIVE**  
 Art. 50 - Principio di cooperazione  
 Art. 51 - Convenzioni

Art. 52 - Consorzi  
 Art. 53 - Statuto consorziale e convenzione  
 Art. 54 - Unione di Comuni  
 Art. 55 - Accordi di programma  
 Titolo II  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**  
 Art. 56 - Partecipazione  
 Capo I  
**INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**  
 Art. 57 - Interventi nel procedimento amministrativo  
 Art. 58 - Istanze  
 Art. 59 - Petizioni  
 Art. 60 - Proposte  
 Capo II  
**ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**  
 Art. 61 - Principi generali  
 Art. 62 - Associazioni  
 Art. 63 - Organismi di partecipazione  
 Art. 64 - Incentivazione  
 Art. 65 - Partecipazione alle commissioni  
 Capo III  
**REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**  
 Art. 66 - Referendum  
 Art. 67 - Effetti del Referendum  
 Art. 68 - Diritto di accesso  
 Art. 69 - Diritto di informazione  
 Capo IV  
**DIFENSORE CIVICO**  
 Art. 70 - Nomina  
 Art. 71 - Ineleggibilità e decadenza  
 Art. 72 - Mezzi e prerogative  
 Art. 73 - Rapporti con il Consiglio  
 Art. 74 - Indennità di presenza  
 Art. 75 - Difensore civico - convenzione  
 Titolo III  
**FUNZIONE NORMATIVA**  
 Art. 76 - Statuto  
 Art. 77 - Regolamenti  
 Art. 78 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute  
 Art. 79 - Ordinanze  
 Art. 80 - Norme transitorie e finali

#### Art. 1

##### Principi fondamentali

1. La comunità di Vignole Borbera è ente autonomo locale ed 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 tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, storiche, culturali, economiche e sociali

presenti nel suo territorio, per assicurare alla collettività una qualità della vita sempre più alta, ispirandosi ai principi di libertà e pari dignità della persona umana per:

a) l'ordinata convivenza sociale nel rispetto dei diritti di tutti i cittadini;

b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito geografico;

c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche attraverso le forme di associazionismo economico e di cooperazione;

d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone che consenta di affrontare e risolvere situazioni di disagio sociale anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

e) l'effettività del diritto allo studio ed alla crescita culturale.

2. L'Ente persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e le organizzazioni di volontariato e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.

#### 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 nel suo territorio.

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

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare alcune funzioni ad altri Enti Locali, con specifico provvedimento.

#### Art. 4

##### Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal concentrico e dalle frazioni di Variano Superiore, Variano Inferiore e di Erzi.

2. Il territorio del Comune si estende per Ha 849 ed è confinante con i Comuni di Stazzano, Borghetto Borbera, Grondona, Arquata Scrivia e Serravalle Scrivia.

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

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

5. La modifica della denominazione delle frazioni e dei nuclei abitati può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### Art. 5

##### Albo Pretorio

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

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti degli organi deliberanti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 6

##### Stemma e gonfalone

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

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato si può esibire il gonfalone comunale nei colori bianco e azzurro, con torre, corona e rami.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali devono essere preventivamente autorizzati dalla Giunta Comunale.

#### PARTE I

##### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### TITOLO I

##### ORGANI ELETTIVI

#### Art. 7

##### Organi

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

2. A tutti i cittadini in possesso dei necessari requisiti, devono essere garantite pari opportunità di accesso agli organi del Comune.

3. Negli organi collegiali del Comune, degli enti e delle Aziende ai quali il Comune partecipa viene promossa la presenza di persone di entrambi i sessi.

#### Art. 8

##### Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo sulla gestione dell'Ente.

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

#### Art. 9

##### Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge, emana atti fondamentali, provvedimenti programmatici, atti generali ed essenziali, diretti complessivamente a legittimare il conseguente esercizio delle attività di governo e di gestione amministrativa dell'Ente.

2. 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.

3. 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.

4. Esso impronta la sua azione complessiva ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'imparzialità dell'Ente.

5. Nell'adozione degli atti fondamentali e di indirizzo privilegia il metodo e gli strumenti della pro-



grammazione, perseguendo il raccordo di essa con quella provinciale regionale e statale.

6. I Consiglieri Comunali possono esercitare il controllo sulle deliberazioni, nei casi e nei modi previsti dalla legge.

#### Art. 10 Convocazione

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che in base alle iniziative ed alle proposte della Giunta, dei Consiglieri, dei revisori dei conti, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

2. In caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, tali adempimenti sono svolti dal Vice Sindaco; in caso di ulteriore impedimento, da un Assessore, in base alla maggiore età ed infine dal Consigliere anziano.

3. La convocazione è disposta secondo le norme stabilite dal regolamento

4. La convocazione e lo svolgimento della prima seduta del Consiglio avvengono secondo le norme stabilite dalla legge e dal regolamento, nel quadro dei principi contenenti nello Statuto.

#### Art. 11 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale della rappresentanza, garantendo comunque la presenza della minoranza consiliare.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. I verbali delle sedute delle Commissioni sono redatti da un componente oppure, su richiesta del presidente al Sindaco, da un dipendente comunale.

6. Le Commissioni che il Consiglio Comunale nomina per svolgere funzioni di controllo e di garanzia devono essere presiedute da Consiglieri appartenenti alla minoranza.

#### Art. 12 Attribuzioni delle commissioni

1. Compito delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Tale esame preparatorio non rappresenta comunque un passaggio necessario, precedente gli atti deliberativi e non è vincolante per l'organo deliberante.

3. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale, individuate dal Consiglio Comunale.

4. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) le procedure per l'esame di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune, le modalità e le forme di assegnazione da parte degli organi stessi;

b) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### Art. 13 Consiglieri

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale, esclusi i candidati sindaci. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per un anno consecutivo, oppure per dieci sedute 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 comunicargli per iscritto l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e 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. Scaduto quest'ultimo termine il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

#### Art. 14 Diritti e doveri dei Consiglieri

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

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

3. 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, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capigruppo consiliari.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti e la propria situazione patrimoniale con apposito documento formale da depositare presso la segreteria comunale.

6. Il consigliere ha diritto di presentare interrogazioni alle quali l'Amministrazione deve dare risposta.

7. I modi ed i termini di presentazione e di risposta sono stabiliti dal regolamento.

### Art. 15 Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, indicando il nome del Capogruppo. 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.

3. Ai gruppi consiliari sono assicurati per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con la disponibilità di strutture, mezzi e personale, idonei spazi e supporti tecnico organizzativi.

4. I gruppi consiliari non possono essere costituiti da un numero inferiore a tre consiglieri comunali fatto salvo che ogni lista di candidati partecipante alle elezioni può costituire un gruppo anche se è risultato eletto un solo candidato.

### 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, al quale riferisce sulla sua attività.

### Art. 17 Elezioni e prerogative

1. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.

2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status degli assessori e gli istituti della decadenza, della sospensione e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Esclusi i casi di dimissioni o di revoca, gli Assessori restano in carica fino alla proclamazione degli eletti, al rinnovo del Consiglio Comunale.

### Art. 18 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro Assessori, di norma consiglieri comunali. .

2. Un assessore potrà essere nominato tra i cittadini non Consiglieri, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere che non si siano presentati come candidati alle più recenti elezioni comunali e che siano in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto, per illustrare e discutere argomenti concernenti gli affari che rientrano nelle materie relative alla delega ricevuta.

### Art. 19 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenu-

to conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. La Giunta definisce in piena autonomia le proprie modalità di convocazione e di funzionamento.

3. L'attività della Giunta deve essere improntata al principio della collegialità.

4. A ciascun Assessore il Sindaco può affidare con delega scritta specifici affari ed attività amministrative di sua competenza.

### Art. 20 Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che in base alle leggi ed allo statuto non ricadano nelle competenze del Sindaco o degli organi di decentramento.

3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

### Art. 21 Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. Fra i votanti non si computano coloro che dichiarano di astenersi volontariamente e che devono astenersi obbligatoriamente.

3. Fra i votanti si computano le schede bianche e nulle, per determinare la maggioranza.

4. 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.

5. 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 e la determinazione sull'argomento in seduta privata, conformemente a quanto disposto dal regolamento sul funzionamento degli organi.

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 del collegio nominato dal Presidente.

7. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario; quelli della Giunta Comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

8. Tutte le deliberazioni sono a disposizione dei consiglieri dal momento della loro pubblicazione all'Albo; sono consultabili durante l'orario di apertura dell'ufficio segreteria ed esigibili in copia.

### Art. 22 Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, legale e giudiziaria, di presidenza, di sovrintendenza politica-amministrativa.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive del Comune e sugli enti, aziende ed istituzioni dallo stesso dipendenti o controllati.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze previste dalla 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.

5. Il Sindaco può delegare le funzioni per i servizi statali, quando la legge non lo vieta, agli Assessori, ai Consiglieri Comunali, al Segretario Comunale ed ai dipendenti preposti ai servizi interessati.

### Art. 23 Attribuzioni di amministrazione- Programma di mandato.

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

In particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, 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 consultivi;

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

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

f) può conferire e revocare al segretario comunale le funzioni di direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;

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

2. Entro il termine di 120 giorni dalla data del suo insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

3. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante appositi emendamenti, nei modi indicati dal regolamento del Consiglio comunale.

4. Con cadenza almeno annuale, di norma con la verifica degli equilibri di bilancio, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e degli Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare le linee programmatiche nel corso del mandato, con adeguamenti strutturali e modifiche, sulla base delle esigenze che dovessero emergere.

### Art. 24 Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

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

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni che appartengono al Comune o di cui il Comune ne faccia parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa, se del caso, il Consiglio Comunale e la Giunta;

e) collabora con i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) 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.

### Art. 25 Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'Ordine del Giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) dispone la convocazione della Giunta e la presiede; e) ha il potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni a chi lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, e di delega parziale ad uno o più Assessori.

### Art. 26 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco ed ha la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. In caso di decesso, decadenza o rimozione il Sindaco è sostituito dal Vicesindaco.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o di impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

## TITOLO II UFFICI E PERSONALE

### Art. 27 Principi organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si realizza mediante una attività per obiettivi e deve basarsi sui seguenti principi:



a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

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

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

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

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### Art. 28

##### Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in conformità alle norme del presente statuto

2. A tale scopo vengono distinte la funzione politica e di controllo, attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta e quella di gestione amministrativa, attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e servizi.

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

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

5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini, con il regolamento degli uffici e dei servizi.

6. Con lo stesso regolamento il Comune stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, quelli con il direttore e con gli organi amministrativi.

#### Art. 29

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento di organizzazione individua gli uffici ed i servizi comunali.

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

3. Nell'ambito delle competenze loro assegnate essi provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuarne gli indirizzi, a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

4. Possono delegare le loro funzioni al personale sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti assegnati.

5. I responsabili dei servizi sono nominati dal Sindaco con incarico a termine, secondo criteri di competenza professionale ed in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione. Possono essere revocati, nei casi previsti dalla legge.

#### Art. 30

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

2. Nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi la Giunta può assegnare, nei casi consentiti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

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

#### Art. 31

##### Collaborazioni esterne

1. Con le modalità ed i limiti stabiliti dalla legge, 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 collaborazioni a soggetti estranei al Comune devono stabilirne la durata.

#### Art. 32

##### Direttore generale

1. Il Sindaco può nominare un Direttore generale, nei casi e nei modi stabiliti dalla legge.

2. Il Direttore deve attuare gli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione e conseguire gli obiettivi, secondo le direttive del Sindaco.

3. A tale scopo sovrintende alla gestione dell'Ente; i responsabili dei servizi rispondono al Direttore delle funzioni loro assegnate e dei risultati ottenuti.

4. Quando non sia stato nominato il Direttore il Sindaco può conferire le relative funzioni al Segretario Comunale.

#### Art.33

##### 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 enti locali per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

#### Art. 34

##### Ruolo e funzioni del Segretario Comunale

1. 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 alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Egli svolge inoltre le funzioni previste dalla legge, attribuite dallo Statuto, dai Regolamenti e dal Sindaco.



## Art. 35

## Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è svolto per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati.

2. A tale scopo è necessario aver predisposto un piano degli obiettivi, aver rilevato i costi ed i proventi, aver valutato la funzionalità dei servizi, in base alla qualità ed alla quantità dei risultati.

3. La competenza e le forme di controllo sono stabilite dal regolamento per gli uffici ed i servizi

TITOLO III  
SERVIZI

## Art. 36

## Forme di gestione

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per progetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

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.

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

4. Il Consiglio Comunale può delegare ad altri enti locali l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente e quando ciò sia previsto dalla legge.

## Art. 37

## Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono di norma disciplinati da appositi regolamenti.

## Art. 38

## Azienda speciale

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

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze tecniche o di amministrazione, sentito il Consiglio Comunale.

4. Essi dovranno inoltre possedere i requisiti richiesti dalla legge.

## Art. 39

## Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, il Consiglio Comunale può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e 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.

2. Il regolamento di cui al precedente comma 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, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

4. 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.

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

## Art. 40

## Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, sentito il Consiglio Comunale, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, comprovate esperienze tecniche o di amministrazione e posseggano i requisiti di legge.

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 indirizzo gestionale a carattere generale previsti dal regolamento.

## Art. 41

## Il Presidente dell'istituzione

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 da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

## Art. 42

## Il Direttore dell'istituzione

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.

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. 43

## Nomina e revoca di amministratori

1. La nomina degli amministratori delle aziende e delle istituzioni, dei rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione delle società (quando previsto dallo statuto) avviene con provvedimento del Sindaco, sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale.

2. Essi possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato, per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

## Art. 44

## 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 allo loro costituzione.

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

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

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

5. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata.

## Art. 45

## Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con le altre pubbliche Amministrazioni, per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV  
CONTROLLO INTERNO

## Art. 46

## Principi e criteri

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

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

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

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

## Art. 47

## 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 eleggibili-

tà fissati dalla legge per la elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il regolamento, oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge, potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

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. 48

## Rendiconto della gestione

1. I fatti della gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine di legge.

2. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa in cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

PARTE II  
ORDINAMENTO FUNZIONALETITOLO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE  
E FORME ASSOCIATIVECAPO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

## Art. 49

## Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II  
FORME COLLABORATIVE

## Art. 50

## Principio di cooperazione

1. 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. 51  
Convenzioni

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

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

**Art. 52**  
**Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra Enti per realizzare e gestire servizi e per l'esercizio associato di funzioni.

2. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendano gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**Art. 53**  
**Statuto consorziale e convenzione**

1. 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.

2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti approva la convenzione e lo Statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

**Art. 54**  
**Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cooperazione il Consiglio Comunale, con la maggioranza prescritta dalla legge può costituire unioni di Comuni nelle forme e con le finalità previste dalla legge, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

**Art. 55**  
**Accordi di programma**

1. Per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali, che necessitano di attivare un procedimento complesso per coordinare ed integrare l'operato di più soggetti interessati, il Sindaco promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'eventuale arbitrato e per gli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale.

4. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

**TITOLO II**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 56**  
**Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di

assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

**CAPO I**  
**INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

**Art. 57**  
**Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. Possono intervenire nel procedimento amministrativo per tutelare il loro interesse persone singole e soggetti portatori di interessi diffusi (purché costituiti in associazioni o in comitati) ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

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.

6. Il Consiglio Comunale, con l'apposito regolamento, determina per ciascun tipo di procedimento:

a) il termine entro cui esso deve concludersi, salvo quando non sia disposto direttamente dalle leggi e dai regolamenti. I termini sono stabiliti valutando i tempi necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun tipo di provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti.

b) L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali;

c) il termine entro il quale gli aventi diritto, in seguito alla comunicazione personale od alla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento;

d) il termine entro il quale il responsabile dell'unità organizzativa deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale;

e) il termine entro cui deve concludersi il procedimento.

7. 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.

8. 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 e la proposta.

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

#### Art. 58 Istanze

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

2. Le interrogazioni, come pure le petizioni e le proposte di cui agli articoli seguenti, devono in ogni caso riguardare la migliore tutela degli interessi collettivi.

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

4. 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. 59 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 sulla partecipazione 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 giorni sessanta dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può chiedere ragione al Sindaco che deve rispondergli per iscritto entro trenta giorni o può sollevare la questione nel Consiglio Comunale chiedendo ragione al Sindaco o una discussione sul contenuto della petizione.

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

#### Art. 60 Proposte

1. Almeno duecento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco

trasmette entro sessanta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla trasmissione della proposta da parte del Sindaco.

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

### CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art. 61 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, anche attraverso le forme di incentivazione previste dallo Statuto.

L'Amministrazione consente l'accesso ai dati di cui è in possesso tramite idonee forme di consultazione.

2. I relativi criteri generali sono fissati dal regolamento.

3. Il diritto alla partecipazione alla vita pubblica locale, nelle forme previste dallo Statuto, è riconosciuto ai cittadini dell'Unione Europea ed agli stranieri che soggiornano in perfetta regola con le norme di legge

#### Art. 62 Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio. 2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri non vincolanti, espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta.

#### Art. 63 Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale per particolari servizi, nel rispetto della legislazione vigente, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente, quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale e quelli rappresentativi di realtà frazionali o di nuclei sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

#### Art. 64 Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, secondo le modalità e nei limiti del regolamento comunale per l'assegnazione di contributi.



Art. 65

Partecipazione alle commissioni

1. Le Commissioni Consiliari hanno facoltà di invitare ai propri lavori i rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati, che lo richiedono.

2. Tali rappresentanti hanno la possibilità di intervenire nella discussione, fermo restando il potere regolamentare del Presidente della Commissione. Essi non possono prendere parte alle votazioni.

CAPO III

REFERENDUM

DIRITTI DI ACCESSO

Art. 66

Referendum

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

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali, di tariffe, di strumenti urbanistici, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a. il venti per cento del corpo elettorale, al 31 dicembre dell'anno precedente la presentazione della richiesta;

b. il Consiglio Comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati.

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

5. Il Consiglio Comunale per ciascun referendum proposto dal venti per cento del corpo elettorale deve accertare a maggioranza dei presenti, l'esistenza dei requisiti di ammissibilità fissati dal regolamento. Se l'accertamento sull'esistenza dei requisiti di ammissibilità è favorevole il referendum si intende indetto.

6. Il referendum è valido quando ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e ha riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

Art. 67

Effetti del Referendum

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio deve discutere i risultati del referendum e deliberare eventualmente gli atti conseguenti.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni del referendum deve essere deliberato, con adeguate motivazioni entro il termine di cui al comma precedente.

3. Nel caso in cui una o più consultazioni referendarie non potessero tenersi, per qualunque motivo, prima della scadenza naturale del Consiglio, su richiesta dei proponenti il nuovo Consiglio Comunale accerta a maggioranza dei presenti l'esistenza dei requisiti di ammissibilità fissati dal regolamento.

Art. 68

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative o temporanee e motivate dichiarazioni del Sindaco rendono 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. 69

Diritto di informazione

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

2. L'ente, oltre ai sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio si avvale di norma anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti, compresi gli strumenti informatici.

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 7.8.1990 n. 241.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 70

Nomina

1. Il consiglio comunale nomina il difensore civico a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Egli resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.

3. Prima di assumere le funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene.

Art. 71

Ineleggibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

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

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane;

c) i ministri di culto;

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

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

f.) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio. 4. La decadenza e la revoca devono essere deliberate dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegniati al Comune.

#### Art. 72

##### Mezzi e prerogative

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

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti.

4. Può, altresì, proporre ed esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; in caso di ritardo sollecita gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore.

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

8. Il difensore civico esercita inoltre il controllo previsto dalla legge sugli atti amministrativi.

#### Art. 73

##### Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella prima sessione successiva alla presentazione e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### Art. 74

##### Indennità di presenza

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per i consiglieri comunali, per ogni occasione in cui intervenga a sedute del Consiglio o della Giunta per relazionare.

#### Art. 75

##### Difensore civico convenzione

1. Il Consiglio Comunale, anche in caso di difficoltà a nominare il difensore civico, può deliberare d'intesa con un altro Comune e sulla base di apposita convenzione che il difensore civico venga eletto per svolgere le sue funzioni per tutti i cittadini dei Comuni convenzionati.

### TITOLO III

### FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 76

##### Statuto

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

2. Il venti per cento del corpo elettorale, risultante alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, può proporre modifiche allo statuto anche mediante la presentazione di un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità, fermo restando quanto prescritto al riguardo dalla legge.

#### Art. 77

##### Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

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

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

6. I regolamenti sono comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità, anche tramite avvisi e manifesti affissi

all'Albo Pretorio ed in luoghi pubblici. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 78

##### Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge sugli Enti Locali, in altre leggi e nello Statuto stesso, entro centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art. 79

##### Ordinanze

1. Il Sindaco ed i responsabili dei servizi, secondo le rispettive competenze, emanano ordinanze nei casi e nelle forme previsti dalla legge.

2. Esse devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità definite con deliberazione della Giunta Municipale, che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3. Qualora l'ordinanza abbia carattere individuale deve essere notificata al destinatario.

4. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce.

#### Art. 80

##### Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno 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.

## ALTRI ANNUNCI

Comune di Arola (Verbano Cusio Ossola)

### **Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 27.9.2001 - Spostamento di parte del tracciato di strada vicinale di Bolco - Declassificazione e classificazione di tratti stradali**

(omissis)

*delibera*

- per i motivi espressi in premessa il tratto di strada vicinale di Bolco sito all'interno del mapp. 497 del F. 16, indicato con colorazione in giallo nell'allegata planimetria;

- di classificare a "vicinale" il nuovo tratto di strada realizzato su terreno di proprietà del Sig. Beltrami Carlo, censito ai mapp. 495 e 524 indicato con colorazione in rosso nell'allegata planimetria;

- di stabilire che venga mantenuto a strada vicinale il tratto a confine con i mapp. 489 e 490 del foglio 16, così come evidenziato in colore verde sull'allegata planimetria;

- di stabilire che venga mantenuto il sentiero pedonale gravante sul mapp. 497 del F. 16, anche se lo stesso potrà essere spostato in altra posizione purchè gravante sempre sullo stesso terreno;

- di pubblicare, ai sensi dell'art. 3 della legge regionale 21 novembre 1996, n. 86, il presente atto all'albo pretorio comunale per 15 gg. consecutivi, dando atto che nei successivi 30 gg. chiunque potrà presentare motivata opposizione all'organo deliberante, che deciderà in via definitiva sull'opposizione pervenuta;

- di dare atto che il provvedimento definitivo verrà trasmesso alla Regione Piemonte che provvederà alla pubblicazione dello stesso nel Bollettino Ufficiale della Regione;

- di dare atto che il provvedimento di classificazione e di declassificazione avrà effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale sarà pubblicato nel B.U.R.;

- di dare altresì atto che eventuali spese tecniche e notarili derivanti dall'esecuzione del presente atto, saranno poste a carico del richiedente sig. Beltrami Carlo.

(omissis)

1

Comune di Baldichieri d'Asti (Asti)

### **Avviso per acquisizione di conformità urbanistica di un'opera pubblica programmata dall'Amministrazione Provinciale di Asti**

Il Responsabile del Servizio

In esecuzione del provvedimento del Consiglio Comunale n. 40 in data 20 dicembre 2001, esecutivo ai sensi di legge,

*rende noto*

che è depositata in visione presso la Segreteria Comunale nonché pubblicata per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e precisamente dal 17 gennaio 2002 al 16 febbraio 2002 la Variante parziale n. 6 (n. 8 come ordine generale) ex art. 17 c. 7 L.R. 56/77 e s.m.i. al vigente P.R.G.C. approvato con D.G.R. n. 32-21079 del 21/7/1997 (acquisizione di conformità urbanistica di un'opera pubblica programmata dall'Amministrazione Provinciale di Asti).

Chiunque può prenderne visione presso l'Ufficio di Segreteria nei giorni di apertura al pubblico.

Dal 1 febbraio 2002 al 16 febbraio 2002 possono essere presentate osservazioni e proposte nel pubblico interesse esclusivamente per quanto oggetto della Variante.

Baldichieri d'Asti, 17 gennaio 2002

Simone Accossato

2

Comune di Baldichieri d'Asti (Asti)

**Avviso per redistribuzione aree verdi e parcheggi in Via Garibaldi**

Il Responsabile del Servizio

In esecuzione del provvedimento del Consiglio Comunale n. 19 in data 27 luglio 2001, esecutivo ai sensi di legge,

*rende noto*

che è depositata in visione presso la Segreteria Comunale nonché pubblicata per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e precisamente dal 17 gennaio 2002 al 16 febbraio 2002 la Variante parziale n. 5 (n. 7 come ordine generale) ex art. 17 c. 7 L.R. 56/77 e s.m.i. al vigente P.R.G.C. approvato con D.G.R. n. 32-21079 del 21/7/1997 (ridistribuzione aree verdi e parcheggi in Via Garibaldi).

Chiunque può prenderne visione presso l'Ufficio di Segreteria nei giorni di apertura al pubblico.

Dal 1 febbraio 2002 al 16 febbraio 2002 possono essere presentate osservazioni e proposte nel pubblico interesse esclusivamente per quanto oggetto della Variante.

Baldichieri d'Asti, 17 gennaio 2002

Simone Accossato

3

Comune di Barbania (Torino)

**Avviso ad opponendum (Art. 189 D.P.R. del 21.12.1999 n. 554)**

Il Responsabile del Servizio

ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. del 21.12.1999 n. 554, sui lavori pubblici

*avverte*

che avendo l'appaltatore dei lavori di costruzione fognatura comunale in Borgata Piana, ditta C.E.V.I.G. s.n.c. di Rivara Via Busano n. 37, ultimato i lavori il 24.11.2001 in base al contratto d'appalto, chiunque vanti crediti verso di questi per indebite occupazioni, di aree o stabili e danni arrecati nell'esecuzione dei lavori a presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, avvertendo che non si terrà in alcun conto, in sede amministrativa, delle istanze presentate trascorso detto termine.

Barbania, 3 gennaio 2002

Il Responsabile del servizio  
Pierantonio Anglesio

4

Comune di Bene Vagienna (Cuneo)

**Tariffe acquedotto fognatura e depurazione**

Tariffa acquedotto per consumi domestici: agevolata base consumi fino a 50 mc.: Euro 19; da 51 a

200 mc.: Euro 0,43; da 201 a 400 mc.: Euro 0,52; oltre 400 mc.: Euro 0,61.

Tariffa acquedotto per utenze diverse dall'uso domestico: per consumi da 0 a 80 mc.: Euro 0,43; da 81 a 200 mc.: Euro 0,52; da 201 a 400 mc.: Euro 0,61; oltre 400 mc.: Euro 0,70.

Tariffe per uso allevamento animali: agevolata base consumi fino a 50 mc.: Euro 9,5; da 51 a 200 mc.: Euro 0,21; da 201 a 400 mc.: Euro 0,26; oltre 400 mc.: Euro 0,31.

Quota fissa: Euro 2,79;

Tariffa depurazione: Euro 0,28; Tariffa fognatura: Euro 0,10.

Bene Vagienna, 28 dicembre 2001

Il Sindaco  
Sergio Gazzera

5

Comune di Calasca Castiglione (Verbania Cusio Ossola)

**Avviso ad opponendum - lavori di recupero patrimonio edilizio esistente in località Pecciola**

Il Responsabile del Procedimento

ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della legge 20 marzo 1865, n. 2248, allegato F), sui lavori pubblici

*avverte*

che avendo l'appaltatore dei lavori di recupero patrimonio edilizio esistente in località Pecciola, Impresa Pizzi Giuliano, con sede in Calasca Castiglione, Loc. Calasca Dentro, 84, ultimato i lavori in base al contratto di appalto n. 420 in data 28 luglio 1997, registrato a Domodossola il 1.8.1997 al n. 445 serie prima, chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.

Calasca Castiglione, 7 gennaio 2002

Il Responsabile del Procedimento  
Alberto Rabaglietti

6

Comune di Calasca Castiglione (Verbania Cusio Ossola)

**Avviso ad opponendum - lavori di costruzione fognatura comunale a servizio della Località Case Paita**

Il Responsabile del Procedimento

ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della legge 20 marzo 1865, n. 2248, allegato F), sui lavori pubblici

*avverte*

che avendo l'appaltatore dei lavori di costruzione fognatura comunale a servizio della Località Case Paita, Impresa Pizzi Giuliano, con sede in Calasca Castiglione, Loc. Calasca Dentro, 84, ultimato i la-



vori in base al contratto di appalto n. 434 in data 27 luglio 2000, registrato a Domodossola il 10.8.2000 al n. 452 serie prima, chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.

Calasca Castiglione, 7 gennaio 2002

Il Responsabile del Procedimento  
Alberto Rabaglietti

7

Comune di Calasca Castiglione (Verbano Cusio Ossola)

**Avviso ad opponendum - lavori di pronto intervento relativi alla realizzazione difese spondali in sponda sinistra ed inalveamento Rio Vigino**

Il Responsabile del Procedimento

ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della legge 20 marzo 1865, n. 2248, allegato F), sui lavori pubblici

*avverte*

che avendo l'appaltatore dei lavori di pronto intervento relativi alla realizzazione difese spondali in sponda sinistra ed inalveamento Rio Vigino, Impresa Prandini Loris, con sede in Bannio Anzino, Via Roggero 7, ultimato i lavori in base al contratto di appalto n. 437 in data 19 ottobre 2001, registrato a Domodossola il 9.11.2001 al n. 899 serie prima, chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.

Calasca Castiglione, 10 gennaio 2002

Il Responsabile del Procedimento  
Alberto Rabaglietti

8

Comune di Caprie (Torino)

**Estratto 2° avviso asta pubblica**

*Si rende noto*

A. Che il giorno 7/2/2002 alle ore 10.00, si terrà presso la Sede Comunale provvisoria di Viale Kennedy n. 33, un pubblico incanto per la vendita del seguente bene immobile:

- Via San Rocco n. 12 - Fabbricato situato nel vecchio concentrico di Caprie, censito catastalmente al N.C.E.U. alla partita 31, intestata "Ente Comunale di Assistenza" - Fg. 17 n. 112 sub. 1 - PT - Cat. A/5 CU - vani 5,5 - rendita L. 264.000.

Prezzo a base d'asta L. 31.680.000 - pari ad Euro. 16.361,35.

B. Che il giorno 7/2/2002 alle ore 11.00, si terrà presso la Sede Comunale provvisoria di Viale Kennedy n. 33, un pubblico incanto per la vendita del seguente bene immobile:

- Via Coppo - Fabbricato situato nel vecchio concentrico di Caprie, censito catastalmente al N.C.E.U. alla partita 31, intestata "Ente Comunale di Assistenza" - Fg. 17 n. 20 sub. 1 - PT - Cat. A/5 CU - vani 1 - rendita L. 48.000.

Prezzo a base d'asta L. 10.780.000 - pari ad Euro. 5.567,41.

Bando integrale di gara in pubblicazione all'Albo Pretorio.

Scadenza offerte: ore 13.00 del 6/2/2002.

Informazioni: tel. 011/9632333 - 011/9632917

Caprie, 7 gennaio 2002

Il Responsabile del Servizio  
Patrizia Volturo

9

Comune di Castelnuovo Scrivia (Alessandria)

**Estratto di avviso d'asta pubblica per la vendita dell'ex caserma dei Carabinieri**

Il Comune di Castelnuovo Scrivia il giorno 9 del mese di marzo dell'anno 2002 alle ore 10.00 in una sala del Palazzo Comunale, sita in Via Garibaldi n. 43, procederà alla vendita con il sistema dell'asta pubblica di cui agli artt. 73, lettera c) e 76 del R.D., 23 maggio 1924 e successive modifiche ed integrazioni del seguente immobile:

- n. 1 fabbricato adibito a civile abitazione: prezzo base Euro 227.241,04 (L. 440.000.000);

Le offerte dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 8.3.2002 all'ufficio protocollo del Comune di Castelnuovo Scrivia (AL).

Copia integrale dell'avviso d'asta contenente le modalità per la partecipazione alla gara potrà essere richiesta al Comune di Castelnuovo Scrivia (AL) - Ufficio Tecnico - 2° Settore - LL.PP. e Territorio - Via Garibaldi n. 43 (Tel. 0131/82.65.65 - Fax 0131/82.30.88), nei giorni feriali dalle ore 09.00 alle ore 12.30.

Castelnuovo Scrivia, 7 gennaio 2002

Il Responsabile del Servizio  
Marco Basiglio

Il Sindaco  
Gianni Tagliani

10

Comune di Castelnuovo Scrivia (Alessandria)

**Estratto di avviso d'asta pubblica per la vendita, del terreno dell'ex. azienda agricola "Crimea"**

Il Comune di Castelnuovo Scrivia il giorno 8 del mese di marzo dell'anno 2002 alle ore 10,00 in una sala del Palazzo Comunale, sita in Via Garibaldi n. 43, procederà alla vendita con il sistema dell'asta pubblica di cui agli artt. 73, lettera c) e 76 del R.D., 23 maggio 1924 e successive modifiche ed integrazioni del seguente immobile:

- lotto n. 1: terreno agricolo, superficie totale Ha 04.02.23, prezzo base Euro 98.643,27 (L. 191.000.000);

Le offerte dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 7.3.2002 all'ufficio protocollo del Comune di Castelnuovo Scrivia (AL).

Copia integrale dell'avviso d'asta contenente le modalità per la partecipazione alla gara potrà essere richiesta al Comune di Castelnuovo Scrivia (AL) - Ufficio Tecnico - 2° Settore - LL.PP. e Territorio - Via Garibaldi n. 43 (Tel. 0131/82.65.65 - Fax 0131/82.30.88) nei giorni feriali dalle ore 09.00 alle ore 12.30.

Castelnuovo Scrivia, 7 gennaio 2002

Il Responsabile del Servizio  
Marco Basiglio

Il Sindaco  
Gianni Tagliani

11

Comune di Cavallerleone (Cuneo)

**Avviso di approvazione definitiva Piano di Recupero di iniziativa privata fabbricato sito in Piazza Santa Maria n. 13 di Cavallerleone foglio 14 mappali 163, 164 di proprietà di Mola Sergio e Fissore Stefania**

Il Responsabile del Servizio

Visti gli Artt. 27 e 30 della Legge 5.8.1978 n. 457 e l'Art. 41 della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.

*rende noto*

Che con deliberazione del C.C. n. 38 del 18.12.2001 è stato approvato in via definitiva il Piano di Recupero di un immobile sito in Piazza Santa Maria n. 13 di Cavallerleone e in zona "Area edificata di origine antica" del P.R.G.C. distinta a Catasto Terreni al Foglio 14 Mappali 163, 164 di proprietà di Mola Sergio e Fissore Stefania.

Cavallerleone, 19 dicembre 2001

Il Responsabile del Servizio  
Giovanni Bongiovanni

12

Comune di Cesana Torinese (Torino)

**Lavori di urbanizzazione della strada comunale Beraud in frazione Bousson**

Il Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'articolo 189 del D.P.R. n. 554/99 (Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni)

*avverte*

che, avendo l'impresa esecutrice SalesGroup S.p.A. con sede a Torino in via S. Antonio da Padova n. 1, appaltatrice dei lavori di Urbanizzazione della strada comunale Beraud in Frazione Bousson per l'importo contrattuale di L. 429.206.866 (Contratto stipulato in data 13-9-2000, Repertorio n. 1588 registrato a Susa il 14-9-2000 al n. 337) ultimato i lavori in base al contratto, tutti coloro che vantassero crediti verso l'appaltatore medesimo per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, a presentare istanza corredata dei rela-

tivi titoli presso la Segreteria del Comune di Cesana Torinese nel termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Trascorso tale termine, non saranno più prese in considerazione opposizioni o reclami.

I creditori che intendono garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dall'Impresa, dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente autorità giudiziaria.

Cesana Torinese, 4 gennaio 2002

Il Responsabile del Procedimento  
C. Fantone

13

Comune di Front (Torino)

**Decreto del Responsabile dei Servizi Tecnici n. 1/2002 del 9.1.2002 - Decreto per l'occupazione d'urgenza dei terreni occorrenti per la realizzazione dei lavori di costruzione nuova strada di accesso al campo sportivo e canalizzazione acque superficiali**

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 103 in data 4.12.2001, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il progetto definitivo relativo a lavori di costruzione nuova strada di accesso al campo sportivo e canalizzazione acque superficiali, già compatibile con i vigenti strumenti urbanistici;

(omissis)

Vista la sopra citata deliberazione della Giunta comunale n. 103 in data 4.12.2001, con la quale è stata autorizzata, in favore di questo Comune, l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione dell'opera sopra descritta ed è stato conferito espresso mandato al Responsabile dei Servizi Tecnici sottoscritto di emettere il relativo decreto;

(omissis)

*decreta*

Art. 1

- In favore del Comune di Front è autorizzata l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione di lavori di costruzione di nuova strada di accesso al campo sportivo e canalizzazione acque superficiali descritti nel piano particellare di occupazione allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 103 in data 4.12.2001

(omissis)

Front, 9 gennaio 2002

Il Responsabile dei Servizi Tecnici  
Daniela Carrera

14

Comune di Levone (Torino)

**Avviso di deposito variante al Piano Regolatore Generale Comunale adottata ai sensi dell'art. 17 comma 7 L.R. 56/77 e ss.mm.ii.**

Il Responsabile del Servizio Tecnico

*rende noto*

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 in data 20.12.2001, è stato adottato il progetto di Variante n. 3/2001 al P.R.G.C. vigente ai sensi dell'art. 17 c. 7 L.R. 56/77 e ss.mm.ii.

La citata deliberazione ed elaborati tecnici saranno depositati presso la Segreteria Comunale dal 9.1.2002 al 7.2.2002 in libera visione nelle ore d'ufficio.

Chiunque abbia interesse, ivi compresi i portatori di interessi diffusi, possono prendere visione e presentare osservazioni e proposte.

Levone, 5 gennaio 2002

Il Responsabile del Servizio  
Gianpaolo Gallo

15

Comune di Limone Piemonte (Cuneo)

**Verbale di deliberazione Consiglio Comunale n. 77 del 19/12/2001 - Progetto preliminare di Variante Strutturale del P.R.G.C. vigente**

Il Responsabile Area Tecnica

in esecuzione della deliberazione consiliare n. 77 del 19.12.2001

*avvisa*

- che il Progetto Preliminare di Variante Strutturale al P.R.G.C. vigente è pubblicato per estratto all'Albo Pretorio ed è depositato presso la Segreteria Comunale per trenta giorni consecutivi dal 29.12.2001 al 28.1.2002 durante i quali chiunque può prenderne visione nei seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 presso l'Ufficio Segreteria

- sabato e giorni festivi dalle ore 10.00 alle ore 12.00 presso l'Ufficio Turistico

- che nei successivi trenta giorni e, precisamente entro il 27.2.2002 chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, redatte in n. 3 copie (di cui una in bollo), mediante invio o consegna agli Uffici Comunali

- che nei termini e con le modalità precedentemente previsti chiunque può presentare osservazioni ai sensi dell'art. 20, comma 4 della Legge Regionale 40/98 in ordine alla compatibilità ambientale, inoltrando le stesse alla Regione Piemonte oltre che agli Uffici Comunali.

Limone Piemonte, 28 dicembre 2001

Il Responsabile Area Tecnica  
Massimo Riberi

16

Comune di Montechiaro d'Acqui (Alessandria)

**Deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 21/12/2001 - Approvazione definitiva del Piano Particolareggiato con annessa variante al P.R.G.I. vigente ai sensi del combinato disposto di cui al comma 6° dell'art. 40 e al comma 7° dell'art. 17 della L.R. 56/77 e s.m.i.**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) di approvare definitivamente ai sensi del combinato disposto di cui al comma 6° dell'art. 40 e al comma 7° dell'art. 17 della L.R. 56/77 e s.m.i., il Piano Particolareggiato con annessa Variante di cui all'oggetto, costituiti dai seguenti elaborati:

A) Piano particolareggiato

1) relazione illustrativa completa di relazione finanziaria, indicazione dei tempi di attuazione e della ripartizione degli oneri e delle spese infrastrutturali e relazione ambientale;

2) scheda dei dati di piano;

3) estratto P.R.G.I. vigente in scala 1:2000;

4) estratto catastale in scala 1:2000, con allegato elenco proprietà interessate;

5) planimetria generale in scala 1:1000;

6) sviluppo e specificazione destinazioni d'uso in scala 1:1000;

7) opere di urbanizzazione in scala 1:1000;

8) planivolumetrico centro polifunzionale e struttura socioassistenziale;

9) planimetria del Piano Particolareggiato inserita nel P.R.G.I.

10) norme tecniche di attuazione inserite nel Piano Particolareggiato;

B) Variante P.R.G.I.

11) tav. 10 Fb variante P.R.G.I. in scala 1:2000;

12) N.T.A. in variante - progetto definitivo

2) di disporre la pubblicazione per estratto della presente deliberazione sul B.U.R. della Regione Piemonte ai sensi del 3° comma dell'art. 40 L.R. 56/77 e s.m.i.;

3) di disporre la trasmissione per conoscenza degli atti approvati alla Regione Piemonte - Assessorato Regionale all'Urbanistica e alla provincia di Alessandria, ai sensi dei commi 3° art. 40 e 7° art. 17 della L.R. 56/77 e s.m.i.

4) di dichiarare la presente deliberazione, considerata la prossima scadenza dei termini per l'approvazione della presente variante con annesso Piano Particolareggiato) immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D.Lgs. 267/2000, con votazione unanime e separata.

Montechiaro d'Acqui, 4 gennaio 2002

Il Segretario Comunale  
Marco Dodero

17

Comune di Nizza Monferrato (Alessandria)

**Avviso di approvazione definitiva Piano di Recupero di Libera Iniziativa proposto dalla Società "Guasti Clementi & Figli" S.p.A. zona "R.R. 9" del vigente P.R.G.C. relativo ad area e fabbricati siti in Piazza**

**XX Settembre, 18 - 19 - 20 - 21 e censita al N.C.E.U., Foglio n. 13, mappali n. 177 e 178**

Il Capo Settore F.F.

- Visti gli artt. 28 e 30 della Legge 5.8.1978 n. 457 e l'art. 41 bis della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.

*rende noto*

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 30.11.2001 è stato approvato in via definitiva il Piano di Recupero di Libera Iniziativa proposto dalla Società "Guasti Clementi & Figli" S.p.A. zona "R.R. 9" del vigente P.R.G.C. in Piazza XX settembre, 18 - 19 - 20 - 21 di Nizza Monferrato ed in zona "Residenziale di Riordino" del P.R.G.C. distinta al N.C.E.U. al Foglio n. 13 mappali n. 177 e 178 di proprietà della S.p.A. "Guasti Clementi & Figli".

Nizza Monferrato, 28 dicembre 2001

Il Capo Settore F.F.  
Giandomenico Pisano

18

Comune di Nizza Monferrato (Alessandria)

**Avviso di approvazione definitiva Variante Piano di Recupero di Libera Iniziativa proposto dalla Società "Antiche Mura" S.a.s. zona "C.S." del vigente P.R.G.C. relativo ad area e fabbricati siti in Via Cordara, 25 - 27 - 29 - 31 e censita al N.C.E.U., Foglio n. 16, mappale n. 204 subalterni 4 - 5**

Il Capo Settore F.F.

- Visti gli artt. 28 e 30 della Legge 5.8.1978 n. 457 e l'art. 41 bis della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.

*rende noto*

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 30.11.2001 è stata approvata in via definitiva la Variante al Piano di Recupero di Libera Iniziativa proposto dalla Società "Antiche Mura" S.a.s. zona "C.S." del vigente P.R.G.C. in via Cordara, 25 - 27 - 29 - 31 di Nizza Monferrato ed in zona "Centro Storico" del P.R.G.C. distinta al N.C.E.U. al Foglio n. 16 mappale n. 204 subalterni 4 - 5 di proprietà della S.a.s. "Antiche Mura".

Nizza Monferrato, 28 dicembre 2001

Il Capo Settore F.F.  
Giandomenico Pisano

19

Comune di Nizza Monferrato (Alessandria)

**Avviso di approvazione definitiva Variante Piano di Recupero di Libera Iniziativa proposto dalla Società "Blue Star Costruzioni" S.r.l. zona "R.R. 1" del vigente P.R.G.C. relativo ad area e fabbricati siti in Via Trento e censita al N.C.E.U., Foglio n. 12, mappale n. 111 subalterni 3 - 4 - 5 - 6 - 7**

Il Capo Settore F.F.

- Visti gli artt. 28 e 30 della Legge 5.8.1978 n. 457 e l'art. 41 bis della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.

*rende noto*

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 30.11.2001 è stata approvata in via definitiva la Variante al Piano di Recupero di Libera Iniziativa proposto dalla Società "Blue Star Costruzioni" S.r.l. zona "R.R. 1" del vigente P.R.G.C. in Via Trento di Nizza Monferrato ed in zona "Residenziale di Riordino" del P.R.G.C. distinta al N.C.E.U. al Foglio n. 12 mappale n. 111 subalterni 3 - 4 - 5 - 6 - 7 di proprietà della S.r.l. "Blue Star Costruzioni".

Nizza Monferrato, 28 dicembre 2001

Il Capo Settore F.F.  
Giandomenico Pisano

20

Comune di Nizza Monferrato (Alessandria)

**Avviso di approvazione definitiva Piano Esecutivo Convenzionato di Libera Iniziativa proposto dalla Società "Casamia Immobiliare" S.p.A. zona "A.S. 4" del vigente P.R.G.C. relativo ad area e fabbricati siti in Località Rosbella e censita al N.C.E.U., Foglio n. 6, mappali n. 618 e 621**

Il Capo Settore F.F.

- Visti gli artt. 28 e 30 della Legge 5.8.1978 n. 457 e l'art. 41 bis della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.

*rende noto*

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 30.11.2001 è stato approvato in via definitiva il Piano Esecutivo Convenzionato di Libera Iniziativa proposto dalla Società "Casamia Immobiliare" S.p.A. zona "A.S. 4" del vigente P.R.G.C. in Località Rosbella di Nizza Monferrato ed in zona destinata a servizi di pubblica utilità del P.R.G.C. distinta al N.C.E.U. al Foglio n. 6 mappali n. 618 e 621 di proprietà della S.p.A. "Casamia Immobiliare".

Nizza Monferrato, 28 dicembre 2001

Il Capo Settore F.F.  
Giandomenico Pisano

21

Comune di Nizza Monferrato (Alessandria)

**Avviso di approvazione definitiva Piano Esecutivo Convenzionato di Libera Iniziativa proposto dalla Società "Riviera" S.r.l. zona "R.C. 11" del vigente P.R.G.C. relativo ad area sita in Strada Vaglio Serra e censita al N.C.E.U., Foglio n. 6, mappali n. 107, 480 e 481**

Il Capo Settore F.F.

- Visti gli artt. 28 e 30 della Legge 5.8.1978 n. 457 e l'art. 41 bis della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.



rende noto

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 30.11.2001 è stato approvato in via definitiva il Piano Esecutivo Convenzionato di Libera Iniziativa proposto dalla Società "Riviera" S.r.l. zona "R.C. 11" del vigente P.R.G.C. in Strada Vaglio Serra di Nizza Monferrato ed in zona "Residenziale di Completamento" del P.R.G.C. distinta al N.C.E.U. al Foglio n. 6 mappali n. 107, 480 e 481 di proprietà della S.r.l. "Riviera".

Nizza Monferrato, 28 dicembre 2001

Il Capo Settore F.F.  
Giandomenico Pisano

22

Comune di Nizza Monferrato (Alessandria)

**Avviso di approvazione definitiva Piano Esecutivo Convenzionato di Libera Iniziativa proposto dalla Società "Enotecnica" S.r.l. zona "P.R. 4" del vigente P.R.G.C. relativo ad area sita in Strada Canelli e censita al N.C.E.U., Foglio n. 25, mappali n. 180 e 181**

Il Capo Settore F.F.

- Visti gli artt. 28 e 30 della Legge 5.8.1978 n. 457 e l'art. 41 bis della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.

rende noto

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 30.11.2001 è stato approvato in via definitiva il Piano Esecutivo Convenzionato di Libera Iniziativa proposto dalla Società "Enotecnica" S.r.l. zona "P.R. 4" del vigente P.R.G.C. in Strada Canelli di Nizza Monferrato ed in zona "Produttiva di Riordino" del P.R.G.C. distinta al N.C.E.U. al Foglio n. 25 mappali n. 180 e 181 di proprietà della S.r.l. "Enotecnica".

Nizza Monferrato, 28 dicembre 2001

Il Capo Settore F.F.  
Giandomenico Pisano

23

Comune di Occhieppo Inferiore (Biella)

**Tariffe per i canoni di fognatura e depurazione per l'anno 2002**

La Responsabile del Servizio

rende noto

Che, con deliberazione della Giunta Comunale n. 263 in data 17 dicembre 2001, sono state fissate le seguenti tariffe per i canoni di fognatura e depurazione per l'anno 2002:

- Canone fognatura: Euro 0,0976/mc., calcolato sul volume di acqua fornita, prelevata o comunque accumulata da ciascun utente.

- Canone depurazione: Euro 0,282/mc., calcolato sul volume di acqua di cui sopra fornita, prelevata o comunque accumulata da ciascun utente.

Le tariffe verranno applicate, in mancanza di appositi misuratori dell'acqua fornita, prelevata o ac-

cumulata, su un minimo di 73 mc/anno/persona residente (lt. 200/giorno/abitante - utilizzatore).

Occhieppo Inferiore, 3 gennaio 2002

La Responsabile del Servizio  
Paola Caprio

24

Comune di San Maurizio Canavese (Torino)

**Estratto della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 18.12.2001 ad oggetto: "Nuovo Regolamento Edilizio - Approvazione"**

Ai sensi e per gli effetti del co. 3 dell'art. 3 della L.R. n. 19/1999 si riporta estratto della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 18.12.2001 ad oggetto: "Nuovo Regolamento Edilizio. Approvazione."

"Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) di approvare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L.R. 8.7.1999 n. 19, il nuovo regolamento edilizio comunale che consta di n. 69 articoli, dei modelli allegati contrassegnati dal n. 1 al n. 19, dell'appendice all'art. 31, del certificato di approvazione del regolamento ed al quale viene allegato il "Catalogo dei beni culturali architettonici" di cui alla L.R. 14.3.1995 n. 35;

2) di dichiarare, a norma del precitato art. 3, che il regolamento approvato è conforme a quello tipo formato dalla Regione Piemonte con la deliberazione del C.R. 29.7.1999 n. 548-9691 e successivi avvisi di rettifica ed errata corrige di cui in narrativa;

3) di incaricare gli uffici preposti ad espletare gli adempimenti normativi consequenziali, anche per quanto attiene all'impegno di spesa per la pubblicazione, per estratto, della presente deliberazione sul B.U.R.;

4) di dare atto che con l'assunzione di efficacia del nuovo regolamento verrà meno la validità del regolamento edilizio approvato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 3007/1974 del 3.9.1974."

San Maurizio Canavese, 9 gennaio 2002

Area Tecnica  
Il Funzionario Responsabile  
Mauro Fiorio

25

Comune di Santa Vittoria d'Alba (Cuneo)

**Avviso di pubblicazione e deposito del progetto definitivo della 2ª variante strutturale al Piano regolatore generale comunale**

Si rende noto

Che il Consiglio Comunale il 29 novembre 2001 con deliberazione n. 55, ha adottato il progetto definitivo della 2ª Variante Strutturale al Piano Rego-

latore Generale Comunale integrato secondo quanto richiesto dalla Regione Piemonte.

Che gli elaborati relativi sono in pubblicazione all'Albo Pretorio del comune e depositati presso l'Ufficio di Segreteria dal 18/12/01.

Che gli atti integrativi del piano sono visibili per 30 giorni consecutivi nel seguente orario: nei giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 12.30, nei giorni festivi dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

Santa Vittoria d'Alba, 18 dicembre 2001

Il Sindaco  
Aldo Ponzio

Il Responsabile del Servizio  
Roberto Tibaldi

26

Comune di Tavagnasco (Torino)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 29.11.2001 - Approvazione Regolamento Edilizio**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) Di approvare il nuovo Regolamento Edilizio Comunale allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale il quale si compone di n. 70 articoli, 16 modelli progressivamente numerati da 1 a 16 e da un'appendice all'art. 13;

2) Dare atto che il Regolamento testè approvato è conforme a quello tipo predisposto dalla Regione Piemonte con L.R. n. 19 dell'8 luglio 1999.

27

Comune di Usseaux (Torino)

**Avviso di deposito degli atti per l'occupazione temporanea e l'esproprio delle aree occorrenti per i lavori di pronto intervento e sistemazione definitiva lungo il Torrente Chisone in Loc. Fraisse: Disalveo-Ponte, Difesa 2° stralcio**

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico

(omissis)

*rende noto*

alle ditte espropriande ed agli interessati che, a partire dal 21.12.2001, saranno depositati ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10 della Legge 22 ottobre 1971 n. 865, presso l'Ufficio Tecnico di questo comune, in libera visione al pubblico, i seguenti documenti, conformi al disposto dell'art. 10 della Legge in data 22.10.1971 n. 865:

1. Relazione illustrativa dell'opera e delle procedure per l'occupazione e l'acquisizione delle aree

2. Piano particellare di occupazione e d'esproprio con evidenziate le particelle interessate dalle opere e l'elenco ditte catastali con calcolo delle superfici soggette ad occupazione temporanea e ad esproprio

3. Stralcio della cartografia del Piano Regolatore Generale Intercomunale

Il presente avviso ai sensi del secondo comma dell'art. 10 della Legge 22 ottobre 1971 n. 865 e s.m.i. sarà affisso all'Albo pretorio di questo Comu-

ne e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Entro le ore dodici del giorno ventuno gennaio duemiladue (21.1.2002), gli interessati potranno presentare le proprie osservazioni scritte depositandole presso l'Ufficio Tecnico di questo Comune, a norma del sopracitato art. 10 della Legge 22.10.1971 n. 865.

Il Responsabile del Procedimento  
Massimo Alisio

28

Comune di Vinovo (Torino)

**Avviso di pubblicazione e deposito del progetto definitivo della variante strutturale al vigente P.R.G.C., per la riclassificazione dell'area Galoppo degli Ippodromi di Vinovo**

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Servizio Urbanistica Edilizia Privata

- Viste le vigenti disposizioni in materia urbanistica;

- Vista la Legge Regionale 5/12/1977 n. 58 e s.m.i. e considerato, in particolare, il combinato disposto dell'art. 15 e dell'articolo 17 comma 4;

- Vista la Legge Regionale 14/12/1998 n. 40;

*rende noto*

- che, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 30/11/2001, esecutiva a norma di legge, è stato adottato il progetto definitivo della variante strutturale al vigente P.R.G.C., per la riclassificazione dell'area Galoppo degli Ippodromi di Vinovo;

- che copia della suddetta deliberazione consiliare ed i relativi atti sono pubblicati all'Albo Pretorio di questo Comune e depositati presso la Residenza Municipale per la durata di trenta giorni consecutivi, e, precisamente, dal 14/1/2002 al 13/2/2002;

- che, durante il predetto periodo, chiunque ha facoltà di consultare gli atti e di prenderne visione secondo il seguente orario: dalle ore 09,00 alle ore 12,00, compresi i giorni festivi;

- che, ai sensi dell'art. 20 della L.R. 14/12/1998 n. 40, potranno essere presentate osservazioni nel pubblico interesse aventi ad oggetto esclusivamente i temi ambientali della variante;

- che le osservazioni di cui sopra potranno essere inoltrate sia al Comune di Vinovo, sia alla Regione Piemonte, quale soggetto competente all'approvazione finale dello strumento urbanistico;

- che i contenuti e le informazioni di cui al citato art. 20 della Legge Regionale 14/12/1998 n. 40 risultano esplicitati al capitolo 3 dell'elaborato contraddistinto con la dicitura "Relazione illustrativa", facente parte integrante e sostanziale della documentazione costituente il progetto definitivo di variante.

Vinovo, 14 gennaio 2002

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Servizio Urbanistica Edilizia Privata  
Marco Cascone

29

Comune di Vinovo (Torino)

**Deliberazione Consiglio Comunale n. 66 del 30.11.2001, esecutiva in data 24.12.2001 - Variante parziale al vigente P.R.G.C., ai sensi dell'art. 17 comma 7, della L.U.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i., per adeguamento alla normativa commerciale - Approvazione definitiva**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di controdedurre alle osservazioni formulate dalla Provincia di Torino, secondo le considerazioni e le motivazioni esplicitate nel documento denominato "Relazione di controdeduzione alle osservazioni pervenute", allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

2. Di approvare in via definitiva il progetto di variante parziale al P.R.G.C. vigente, ai sensi dell'art. 17 comma 7 della L.U.R. 56/77 (variante parziale, non strutturale), relativo all'adeguamento degli strumenti urbanistici alla normativa commerciale di cui al D.Lgs. 31.3.1998 n. 114 e alla L.R. 12.11.1999 n. 28;

3. Di dare atto che il suddetto progetto di variante parziale risulta composto dal seguenti elaborati allegati alla presente deliberazione quali parti integranti e sostanziali;

- Relazione di controdeduzione alle osservazioni pervenute;
- Relazione illustrativa;
- Allegato 1 scala 1:10.000;
- Tav. 38bis - Rete commerciale esistente - scala 1:5.000;
- Tav. 38 ter - Rete commerciale esistente - scala 1:5.000;
- Tav. 38 quater - Rete commerciale esistente - scala 1:2.000;
- Tav. 51 - Ambiti di insediamento commerciale - scala 1:5.000;
- Tav. 52 - Ambiti di insediamento commerciale - scala 1:5.000;

4. Di dare atto che la presente deliberazione divenuta esecutiva ai sensi di legge, verrà trasmessa, unitamente agli elaborati tecnici, alla Regione Piemonte e alla Provincia di Torino nel rispetto degli adempimenti previsti dalla L.U.R. 56/77;

5. Di dare atto che il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile Area Tecnica Servizio Urbanistica Edilizia Privata a cui viene demandata la cura di tutte le conseguenti fasi del procedimento.

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Servizio Urbanistica Edilizia Privata  
Marco Cascone

30

Ordine Mauriziano - Torino

**Estratto di avviso di asta pubblica per la vendita di beni immobili**

Si rende noto che l'Ordine Mauriziano - Via Magellano, 1 - 10128 Torino - intende procedere mediante esperimento di asta pubblica ad unico incan-

to alla vendita del fabbricato denominato "ex Fornaci" e area pertinenziale sito in Regione Gonzole del Comune di Orbassano (TO).

*Prezzo base d'asta:* Euro 311.000,00 (Lire 602.179.970) + IVA

*Cauzione a garanzia offerta:* Euro 31.100,00 (Lire 60.217.997)

*Anticipo spese:* Euro 7.750,00 (Lire 15.006.092)

Saranno ammesse soltanto offerte in aumento nella misura minima di Euro 31.100,00 (Lire 60.217.997).

Le offerte dovranno pervenire entro le ore 12,00 del giorno 7 febbraio 2002.

Il bando integrale è disponibile sul sito internet: [www.mauriziano.it/gare/gare.htm](http://www.mauriziano.it/gare/gare.htm)

*Per informazioni:* Tel. 011/508.2222-2620-2221-5306 - Fax. 011/508.2222.

Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Beatrice Morani.

Il Direttore Generale  
Paolo Zanetta

Il Presidente  
Emilia Bergoglio Cordaro

31

Provincia di Alessandria

**Avviso - deliberazione n. 493/76856**

In ossequio alle disposizioni dell'art. 8 dello Statuto si rende noto che la giunta provinciale nella seduta del 12 settembre 2001 ha approvato la deliberazione n. 493/76856 ad oggetto: "D.Leg.vo 112/98 trasferimento funzioni amministrative agli enti locali. Convenzione di Washington. Detenzione animali pericolosi. Approvazione regolamento per la definizione delle modalità per il rilascio delle autorizzazioni ai sensi della legge 7/2/1992 nr. 150 modificata con la legge 13/3/1993 nr. 59."

Il Responsabile del Procedimento

32

Provincia di Alessandria

**Avviso - deliberazione n. 492/76854**

In ossequio alle disposizioni dell'art. 8 dello Statuto si rende noto che la giunta provinciale nella seduta del 12 settembre 2001 ha approvato la deliberazione n. 492/76854 ad oggetto: "L.R. 44/2000 capo XIV "Protezione della natura" art. 74 - funzioni conferite. Approvazione del regolamento per la definizione: delle modalità per il rilascio delle autorizzazioni ex art. 15 "Protezione della flora" L.R. 32 del 02/11/1982".

Il Responsabile del Procedimento

33

Provincia di Alessandria

**Deliberazione della Giunta Provinciale n. 628/95211 del 14/11/2001: "Approvazione progetto ai sensi dell'art. 27 D.Lgs. 22/97 per sopraelevazione discarica per fanghi industriali "Gessi" - Potenziamento celle 1 e 2 presso Stabilimento Ausimont di Spinetta Marengo (AL) - Proponente: Ausimont S.p.A. sede legale Piazzetta Bossi, 3 - Milano"**

(omissis)

*delibera*

1) Approvare ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 22/97, viste le risultanze dei verbali della Conferenza dei Servizi facenti parte integrante della presente Deliberazione (Allegato A e B), il progetto presentato dalla Ausimont S.p.A. - con sede legale in Milano piazzetta Bossi, 3 e stabilimento in Spinetta Marengo (AL) piazza Donegani 5/6 per la realizzazione della sopraelevazione della discarica per fanghi industriali "gessi" - potenziamento celle 1 e 2 presso lo stabilimento di Spinetta Marengo, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'allegato C, parte integrante della presente Deliberazione;

2) Dare atto che l'autorizzazione all'esercizio ex art. 28 del D.Lgs. n. 22/97 sarà rilasciata con provvedimento dirigenziale, trattandosi di atto di competenza del Dirigente di Settore ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente, previa trasmissione del certificato di regolare esecuzione e di collaudo delle opere;

3) Fissare i termini per l'inizio e il compimento dei lavori occorrenti per la realizzazione dell'opera, rispettivamente in anni uno e cinque dalla data di notifica della presente Deliberazione;

4) Dichiarare il presente provvedimento, considerato il caso specifico riguardante una procedura istruttoria da concludersi entro termini stabiliti dalla normativa, immediatamente eseguibile, con votazione unanime e separata, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

34

Provincia di Biella - Settore Tutela ambientale e agricoltura

**Determinazione dirigenziale n. 7 in data 10 gennaio 2001**

Il Dirigente del Settore

Omissis

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 4 maggio 2000 dal Geom. Roberto Conti, in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Pray Biellese, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire, salvo i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, al Comune di Pray Biellese, la concessione di derivare da una sorgente ubicata in località "Passerina" del Comune di Portula, moduli massimi 0,017 (lt/sec. 1,7) e medi 0,0085 (lt/sec. 0,85) d'acqua da utilizzare per scopi potabili,

con obbligo di restituzione dei reflui di scarico nella condotta "CO.R.D.A.R. - Valsesia" per mezzo della fognatura pubblica.

Di accordare la concessione di che trattasi per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente Determinazione Dirigenziale di assenso alla concessione, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato e decorrente dalla stessa data dell'annuo canone di L. 529.550 (Euro 273,49), pari al minimo ammesso ai sensi dell'art. 35 del R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, come modificato dall'art. 18 della L. 5 gennaio 1994 n. 36, dall'art. 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 20 marzo 1998, fatto salvo ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa.

(omissis)

Il Dirigente del Settore  
dr. Giorgio Saracco

Estratto del disciplinare n. 839 di Rep. in data 4 maggio 2000.

Art. 8 - Garanzie da osservarsi

Saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della falda sotterranea, in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità.

Biella, 27 dicembre 2001

Il Responsabile del Servizio Risorse Idriche  
Enrico Martorano

35

Provincia di Cuneo

**Deliberazione G.P. n. 939 del 18 settembre 2001 L.R. 40/98 e s.m.i., artt. 12 e 13. Progetto di costruzione di nuova stalla per allevamento suini nel Comune di Peveragno (CN), Frazione San Lorenzo. Richiedente: Sig. Tassone Giuseppe - Via Nuova Tetto Burtu. Giudizio di compatibilità ambientale ex artt. 12 e 13 L.R. 40/98 e s.m.i.**

(omissis)

Tutto quanto sopra esposto ed accogliendo le proposte del Relatore

La Giunta Provinciale

(omissis)

*delibera*

1. di esprimere giudizio positivo di compatibilità ambientale sul progetto di costruzione di stalla per allevamento suini nel Comune di Peveragno (CN), presentato dal Sig. Tassone Giuseppe, residente in Peveragno (CN), Frazione San Lorenzo, Via Ritorto - Tetto Burtu n. 114/A con le seguenti prescrizioni:

1) il numero massimo complessivo dei capi suini allevati dovrà essere pari a 2708;

2) dovrà essere realizzato un adeguato sistema per lo stoccaggio dei liquami, separato dal sottogriato ed atto a garantire un tempo di manutenzio-



ne di 180 giorni dei reflui destinati all'utilizzo agronomico;

3) nel caso di liquami tal quali (cioè senza separazione dai solidi) durante tutto il periodo di stoccaggio sarà opportuno procedere periodicamente alla miscelazione degli effluenti;

4) l'altezza complessiva del sottogrigliato non dovrà superare gli 80 - 100 cm.;

2. di dare atto conseguentemente della definitiva volontà al rilascio della concessione edilizia espressa da parte del Comune di Peveragno, ed acquisita ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 2, della L.R. 40/1998 e s.m.i., nonché in applicazione dell'art. 14 della legge 241/1990 come modificato dall'art. 17 della legge 127/1997, per quanto riguarda la Comunità Montana;

3. di fare salvi gli ulteriori adempimenti necessari per l'acquisizione formale della concessione edilizia comunale e del rinnovo dell'autorizzazione allo spandimento dei liquami;

4. di inviare il presente provvedimento ai proponenti e a tutti i soggetti interessati;

5. di dare atto che in relazione al presente provvedimento è stato acquisito il parere tecnico di cui all'art. 49 del richiamato D.Lgs. 267/2000;

(omissis)

Contro il presente provvedimento è possibile ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 gg. dalla piena conoscenza dell'atto.

36

Provincia di Torino

**Prat. 80/2001. Decreto di occupazione d'urgenza degli immobili necessari ai lavori relativi la sistemazione idrogeologica ed idraulica del nodo fluviale di Ivrea. II lotto funzionale. Rimodellamento alveo nei Comuni di Pavone e Romano Canavese**

Il Presidente della Provincia

(omissis)

*decreta*

Art. 1

In favore del Demanio dello Stato, Ufficio del Magistrato per il Po è autorizzata l'occupazione d'urgenza per la durata di cinque anni, decorrenti dal 3.7.2001, date del provvedimento dichiarante la pubblica utilità degli immobili necessari alla realizzazione dell'opera indicata in premessa e descritti nell'allegato elenco ditte che forma parte integrante del presente decreto.

Art. 2

Il presente decreto perderà la propria efficacia, ove l'occupazione degli immobili di cui al precedente articolo non avvenga entro il termine di tre mesi dalla data di emissione del decreto stesso.

Art. 3

La Provincia di Torino corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, l'indennità di occupazione ai sensi della vigente normativa.

Art. 4

Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme di legge.

Art. 5

Estratto del presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo Pretorio di questa Amministrazione Provinciale e dei Comuni di Pavone e Romano Canavese.

Art. 6

Avverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso al T.A.R. entro 30 giorni dalla data di notificazione ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Il presente decreto non ha rilevanza contabile.

Torino, 28 dicembre 2001

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni  
Laura Donetti

37

Società CPL Concordia Soc. Coop a r.l. - Concordia sulla Secchia (Modena)

**Determinazione in via transitoria delle tariffe degli acquedotti per l'anno 2001**

La Soc. CPL Concordia Soc. Coop. a r.l. con sede in Concordia sulla Secchia (Mo) Via A. Grandi n. 39 concessionaria per la distribuzione dell'acqua nel Comune di Romentino (No), comunica che, in applicazione della delibera CIPE n. 52 del 4 aprile 2001 relative alla determinazione delle tariffe dei servizi acquedottistici, la Società ha determinato le tariffe da applicare alle Utenze del Comune suindicate con il criterio del pro-die in analogia a quanto stabilito dal Prov. CIP n. 24/1988:

Tariffe in vigore dal 1° luglio 2001:

Tariffa agevolata per usi domestici 320

Tariffa base per usi domestici 534

Tariffa 1<sup>a</sup> fascia d'eccedenza per usi domestici 667

Tariffa 2<sup>a</sup> fascia d'eccedenza per usi domestici 801

Tariffa 3<sup>a</sup> fascia d'eccedenza per usi domestici 960

Tariffa base per uso agricolo 267

Tariffa 1<sup>a</sup> fascia d'eccedenza per uso agricolo 534

Tariffa per uso allevamento animali 267

Tariffa base per usi diversi 534

Tariffa 1<sup>a</sup> fascia d'eccedenza per usi diversi 667

Tariffa 2<sup>a</sup> fascia d'eccedenza per usi diversi 801

Tariffa per usi comunali 534

La delibera CIPE n. 52 del 4 aprile 2001 che detta le direttive per la determinazione in via transitoria delle tariffe degli acquedotti per l'anno 2001 è stata pubblicata sulla G.U. n. 165 del 18 luglio 2001.

La quota fissa viene applicata ad ogni singola unità abitativa secondo i criteri e le misure di cui al punto 1.3 della citata delibera.

Il Presidente  
Roberto Casari

38



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](mailto: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 Cimicchi, 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.