

copia delle fatture quietanzate con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate;

15.16 controversie ai sensi dell'art. 74 del "C.S.A.";

15.17 responsabile del procedimento: Dott.ssa Maria Grazia Ferreri.

Il Direttore Regionale Patrimonio e Tecnico
Maria Grazia Ferreri

29

Società per Azioni Torinese Trasporti Intercomunal - Satti - Torino

Avviso di avvenuto affidamento di incarico professionale di importo inferiore a euro 40.000

S.A.T.T.I. S.p.A. - C.so Turati, 19/6 - 10128 Torino - Tel. +39 011 5764.1 Fax +39 011 5764.340 - e-mail: satti@satti.it - Internet: www.satti.it

Questa Società rende noto, ai sensi dell'art. 62, comma 1, del D.P.R. 21/12/1999 n.554, che l'incarico - di importo inferiore ai 40.000 Euro - concernente la predisposizione dei documenti e dei progetti preliminari necessari ad indirizzare i successivi affidamenti di incarichi professionali relativi alla valutazione dei rischi di incendio in tutti i comprensori della SATI ed alle prestazioni progettuali finalizzate all'acquisizione del certificato di prevenzione incendi (C.P.I.) ed ai successivi interventi di adeguamento nei comprensori caratterizzati da attività soggette, è stato affidato congiuntamente ai sotto indicati professionisti:

- Ing. Giancarlo Gramoni - C.so Re Umberto 129 - Torino;

- Ing. Giovanni Viglieno Cossalino - Via Mocchie 2 - Torino,

per l'elevato profilo tecnico e la provata esperienza in ambito di prevenzione incendi, avendo svolto incarichi rilevanti per enti pubblici e privati, sia per quanto concerne le pratiche finalizzate all'ottenimento dei C.P.I. sia in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e valutazione dei rischi di incendio.

Il Direttore Generale
Rodolfo Notaro

Il Presidente
Davide Gariglio

30

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Decreto del Presidente della Giunta Regionale 19 luglio 2002, n. 61

Accordo di programma - ai sensi dell'art. 34 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - tra Regione Piemonte, Provincia di Torino, Comune di Collegno, Comune di Druento, Comune di Pianezza, Comune di Torino, per la realizzazione della Circonvallazione di Savonera

Il Decreto sopra richiamato ed il relativo accordo di programma sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale n. 31 del 1 agosto 2002 - parte I e II (ndr)

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Alessandria - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

Impianto di selezione meccanico manuale per rifiuti speciali non pericolosi (già assimilabili agli urbani) ed interrimento controllato in discarica della frazione residua in loc. Cascina San Lorenzo dei comuni di Mirabello Monferrato e Valenza (AL) - 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, c. 1, della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 8 luglio 2002 l'ing. Carlo Conte, in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione della A.R.I.A.M. S.p.A. (Azienda Rifiuti Industriali e Assimilabili Mirabello) - con sede legale in Casale Monferrato (AL), via Ruffino Alora, 32 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 all'"Impianto di selezione meccanico manuale per rifiuti speciali non pericolosi (già assimilabili agli urbani) ed interrimento controllato in discarica della frazione residua in loc. Cascina S. Lorenzo dei Comuni di Mirabello Monferrato e Valenza (AL)" allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale, presentata alla Provincia di Alessandria - Prot. di ricevimento nr. 61619 dell'8/7/2002 - ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 40/1998.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul giornale "Italia Oggi" pubblicato in data 8/7/2002.

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

dall'8/7/2002, 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 via Galimberti, 2 Alessandria. Responsabile dell'Organo Tecnico V.I.A. è l'Ing. Claudio Coffano, tel. 0131-304565, responsabile dell'Organo Tecnico V.I.A. 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 Settore Tutela Ambientale
Giuseppe Puccio

Provincia di Cuneo - Servizio valutazione impatto ambientale

Progetto di 2 stalle per allevamento suini all'ingrasso e di adiacenti 2 vasche esterne per lo stoccaggio del liquame - Comune di Margarita - Cascina "Pozzo". Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati ed 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 28.6.2002 il Sig. Garavagno Giancarlo, in qualità di socio legale rappresentante dell'Azienda Agricola "Cascina il Pozzo" s.s., corrente in Margarita (CN), Cascina il Pozzo n. 26 - 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 Provincia di compatibilità ambientale e relativi allegati del progetto di 2 stalle per allevamento suini all'ingrasso e di adiacenti 2 vasche esterne per lo stoccaggio del liquame nel Comune di Margarita, Località C.na il Pozzo n. 26, (prot. generale di ricevimento n. 31730 in data 25.6.02; pervenuto all'Ufficio deposito progetti in data 28.6.2002 con n. ord. 08.Val/2002).

Il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La Stampa", pubblicato in data 23.6.2002.

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 il 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5 della L.R. 40/98 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 sullo stato della pratica è la Dott.ssa Francesca Solerio, tel. 0171-445200, responsabile dell'Ufficio Deposito Progetti.

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

La Dirigente dell'Area del Territorio
Chiara Pepino

Provincia di Novara - 3° Settore Tutela e Sviluppo del territorio - Ufficio Deposito Progetti V.I.A.

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 categoria progettuale n. 5 dell'allegato A2, del Progetto "Modifica dell'Impianto di Trattamento Acque Reflue dello Stabilimento MEMC Electronic Materials S.p.A. di Novara, presentato dal Sig. Mauro Pedrotti in qualità di Direttore dello Stabilimento MEMC Electronic Materials S.p.A. con sede in via Gherzi n. 31 - Novara

In data 10.7.2002 il Sig. Mauro Pedrotti in qualità di Direttore dello Stabilimento MEMC Electronic Materials S.p.A. con sede in via Gherzi n. 31 - Novara, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito Progetti - Ufficio V.I.A. - dell'Amministrazione Provinciale di Novara - 3° Settore - Tutela e Sviluppo del Territorio, sito in Novara in Corso Cavour n. 2, ai sensi dell'art. 12, comma 2, lettera a) della Legge Regionale 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Modifica dell'Impianto di Trattamento Acque Reflue dello Stabilimento MEMC Electronic Materials S.p.A. di Novara, in quanto esso rientra nella categoria progettuale n. 5 dell'allegato A2 "Impianti di smaltimento e recupero di rifiuti pericolosi, mediante operazioni di cui all'allegato B ed all'Allegato C, lettere da R1 a R9, del D.Lgs. 5.2.1997 n. 22, ad esclusione degli impianti di recupero sottoposti alle procedure semplificate di cui agli artt. 31 e 33 del medesimo D.lgs. 22/1997". Gli elaborati sono allegati alla domanda di avvio della fase di valutazione e giudizio di compatibilità ambientale, presentata all'Amministrazione Provinciale di Novara - Ufficio Deposito Progetti - ai sensi dell'art. 12, comma 1 della Legge Regionale n. 40/98.

Contestualmente, il Proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano nazionale "La Stampa", pubblicato in data 9.7.2002.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito Progetti nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - telefono 0321/378430, per quarantacinque giorni a partire dal 10.7.2002, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di Deposito Progetti 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 dall'art. 14, comma 5 della L.R. n. 40/98.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dirigente del 3° Settore Dipartimentale, Tutela e Sviluppo del Territorio, Dott. Alberto Ventura, telefono 0321/378404.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento
Alberto Ventura

Provincia di Novara - 3° Settore Tutela e Sviluppo del territorio - Ufficio Deposito Progetti V.I.A.

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. 12, comma 1 della Legge Regionale 14 dicembre 1998, n. 40 categoria progettuale n. 5 dell'allegato A2, della "Istanza di autorizzazione all'ampliamento dell'impianto di stoccaggio provvisorio di rifiuti speciali pericolosi e rifiuti speciali non pericolosi della Ditta Prama S.r.l. nel Comune di San Pietro Mosezzo", presentato dal Sig. Maurizio Ferrari Bardile in qualità di Legale Rappresentante della Ditta Prama S.r.l. con sede legale e operativa in via Marelli n. 33 nel Comune di San Pietro Mosezzo (NO)

In data 17.7.2002 il Sig. Maurizio Ferrari Bardile in qualità di Legale Rappresentante della Ditta Prama S.r.l. con sede legale e operativa in via Marelli n. 33 nel Comune di San Pietro Mosezzo (NO), ha depositato presso l'Ufficio di Deposito Progetti - Ufficio V.I.A. - dell'Amministrazione Provinciale di Novara - 3° Settore - Tutela e Sviluppo del Territorio, sito in Novara in Corso Cavour n. 2, ai sensi dell'art. 12, comma 2, lettera a) della Legge Regionale 40/1998, copia degli elaborati relativi alla "Istanza di autorizzazione all'ampliamento dell'impianto di stoccaggio provvisorio di rifiuti speciali pericolosi e rifiuti speciali non pericolosi della Ditta Prama S.r.l. nel Comune di San Pietro Mosezzo", in quanto esso rientra nella categoria progettuale n. 5 dell'allegato A2 "Impianti di smaltimento e recupero di rifiuti pericolosi, mediante operazioni di cui all'allegato B ed all'allegato C, lettere da R1a R9

del D.Lgs. 5.2.1997, n. 22, ad esclusione degli impianti di recupero sottoposti alle procedure semplificate di cui agli artt. 31 e 33 del medesimo D.Lgs. 22/97". Gli elaborati sono allegati alla domanda di avvio della fase di valutazione e giudizio di compatibilità ambientale, presentata all'Amministrazione Provinciale di Novara - Ufficio Deposito Progetti - ai sensi dell'art. 12, comma 1 della Legge Regionale n. 40/98.

Contestualmente, il Proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "Tribuna Novarese", pubblicato in data 1.7.2002.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito Progetti nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - telefono 0321/378430, per quarantacinque giorni a partire dal 17.7.2002, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di Deposito Progetti 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 dall'art. 14, comma 5 della L.R. n. 40/98.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dirigente del 3° Settore Dipartimentale, Tutela e Sviluppo del Territorio, Dott. Alberto Ventura, telefono 0321/378404.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento
Alberto Ventura

Provincia di Torino - Servizio Valutazione Impatto Ambientale e Pianificazione e gestione attività estrattive

1) Derivazione d'acqua ad uso idroelettrico dal Canale di Pralafera nel Comune di Luserna S. Giovanni (TO) - Proponente: Idrogea - 2) Rinnovo con variante alla derivazione d'acqua dal fiume Dora Baltea, Comune di Quincinetto, Tavagnasco e Carema - Centrale G. Ganassini in Tavagnasco - Proponente: UEI S.p.A. 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 e s.m.i.

1) Si comunica che la Società Idrogea con sede legale in Via Montebello n. 17, Pinerolo (TO) 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. n. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di Derivazione d'acqua ad uso idroelettrico dal Canale di Pralafera nel Comune di Luser-

na S. Giovanni (TO), rientrante nella categoria progettuale n. 41 dell'Allegato B2.

2) Si comunica che la Società UEI S.p.A. con sede in Via B. Ramazzini n. 1, Milano, 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. n. 40/98 e s.m.i. e dell'art. 9 della L. 285/2000, copia degli elaborati relativi al progetto di Rinnovo con variante alla derivazione d'acqua dal fiume Dora Baltea, Comune di Quincinetto, Tavagnasco e Carema, Centrale G. Ganassini in Tavagnasco, rientrante nella categoria progettuale n. 41 dell'Allegato B2.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (Lun/Ven 9-12 Mer 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; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia della Autorità Competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

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 per i progetti designati in oggetto è l'Ing. Valerio Vittone tel. 011/861 3825 fax. 011/8613857, del Servizio V.I.A.

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

Regione Piemonte - Direzione Industria

Progetto relativo alla coltivazione di cava di inerti e riqualificazione ambientale in località Mezzaluna dei Comuni di San Mauro T.se, Castiglione T.se e Settimo T.se (TO) - 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 25 giugno 2002 la Società Mazzucchetti S.a.s. con sede legale in San Mauro Torinese (TO) - Via XXV Aprile n. 47, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della l.r. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Coltivazione di cava di inerti e riqualificazione ambientale in località Mezzaluna dei Comuni di San Mauro T.se, Castiglione T.se e Settimo T.se", allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura V.I.A., presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 11583 in data 25 giugno 2002 della Direzione Ambiente e Rifiuti 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. 011/4322589 - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il dott. Pierpaolo Varetto - tel. 011/4323552 del medesimo Settore regionale.

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
Giuseppe Benedetto

Errata Corrigere

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) - Comune di Borgaro Torinese (TO) - Ridefinizione delle aree di salvaguardia dei due pozzi denominati P2 e P3, dell'acquedotto comunale - Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 n. 152 e successive modificazioni

Nell'indice del Bollettino Ufficiale n. 28 dell'11 luglio 2002 - parte III - a pag. 6 non è stato riportato correttamente l'oggetto del presente avviso di avvio di procedimento bensì è stato erroneamente ripetuto l'oggetto dell'avvio di procedimento inerente il Comune di Feisoglio (CN).

Onde evitare confusioni o erronee interpretazioni, si provvede a ripubblicare il presente avviso (ndr)

Data di avvio: 4/7/2002

n. di protocollo dell'istanza: 5019 n. assegnato: 235

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

minato il compenso spettante al commissario. Del provvedimento sostitutivo è data immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio".

Biella, 15.07.2002

Il Sindaco
Gianluca Susta

Comune di Carpeneto (Alessandria)
Statuto comunale

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Biella
avviso di modifica dello Statuto comunale

IL SINDACO

avvisa

che con deliberazione C.C. n. 87 del 24.06.2002, esecutiva, al vigente Statuto Comunale sono state apportate le seguenti modifiche:

Art. 104

Il comma 2 diventa comma 1.

Viene introdotto il seguente nuovo comma 2: "Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Segretario Generale del Comune nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio. In tal caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio, il Segretario Generale assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante commissario, all'Amministrazione inadempiente, dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio. La medesima procedura è applicata nel caso in cui il Consiglio non adotti la deliberazione prevista dall'art. 110, comma 3, del presente Statuto".

Art. 95

Al comma 1, primo capoverso, dopo le parole "dalla legge" vengono aggiunte le parole: "e dallo Statuto".

Al comma 1 viene aggiunta la seguente lettera i): "nomina, nei casi previsti dall'art. 104 comma 2 del presente Statuto, il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio di previsione. Nel provvedimento di nomina è determinato anche il compenso spettante al commissario."

Al comma 1 viene altresì aggiunta la seguente lettera l): "su segnalazione del Collegio dei Revisori, ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto finanziario, assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la deliberazione dello stato di dissesto. Decorso infruttuosamente tale termine, nomina un commissario per la deliberazione dello stato di dissesto. Nel provvedimento di nomina è deter-

INDICE

TITOLO I

Principi generali

ART. 1 - Autonomia statutaria

ART. 2 - Finalità

ART. 3 - Territorio e sede comunale.

ART. 4 - Stemma e gonfalone

ART. 5 - Pari opportunità

ART. 6 - Albo Pretorio

ART. 7 - Programmazione e cooperazione

ART. 8 - Funzioni proprie e funzioni delegate

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I - Organi e loro attribuzioni

ART. 9 - Organi

ART. 10 - Consiglio Comunale.

ART. 11 - Sessioni e convocazione

ART. 12 - Linee programmatiche di mandato

ART. 13 - Commissioni

ART. 14 - Attribuzioni delle Commissioni

ART. 15 - Consiglieri

ART. 16 - Diritti e doveri dei consiglieri.

ART. 17 - Gruppi consiliari.

ART. 18 - Giunta Comunale.

ART. 19 - Composizione

ART. 20 - Nomina

ART. 21 - Cessazione dalla carica di assessore

ART. 22 - Vice sindaco

ART. 23 - Delegati del sindaco

ART. 24 - Funzionamento della Giunta.

ART. 25 - Competenze.

ART. 26 - Deliberazioni degli organi collegiali

ART. 27 - Sindaco

TITOLO III

Attività amministrativa - Diritti del contribuente

ART. 28 - Svolgimento dell'attività amministrativa

ART. 29 - Statuto dei diritti del contribuente

TITOLO IV

Organi burocratici ed uffici

CAPO I - Segretario comunale

ART. 30 - Segretario comunale - Direttore generale

CAPO II - UFFICI

- ART. 31 - Principi strutturali e organizzativi
 ART. 32 - Organizzazione degli uffici
 ART. 33 - Regolamento degli uffici e dei servizi
 ART. 34 - Organizzazione del personale
 ART. 35 - Stato giuridico e trattamento economico del personale

CAPO III - Personale direttivo

- ART. 36 - Direttore generale
 ART. 37 - Compiti del direttore generale
 ART. 38 - Funzioni del direttore generale
 ART. 39 - Responsabili degli uffici e dei servizi
 ART. 40 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
 ART. 41 - Collaborazioni esterne
 ART. 42 - Incarichi esterni
 ART. 43 - Rappresentanza del comune in giudizio
 ART. 44 - Ufficio di supporto agli organi di direzione politica

TITOLO V

Finanza - Contabilità - Organo di controllo

- ART. 45 - Ordinamento finanziario e contabile
 ART. 46 - Revisione economico - finanziaria

TITOLO VI

Servizi

- ART. 47 - Servizi pubblici comunali
 ART. 48 - Forme di gestione dei servizi pubblici
 ART. 49 - Gestione in economia
 ART. 50 - Aziende speciali
 ART. 51 - Istituzioni
 ART. 52 - Società
 ART. 53 - Concessione a terzi
 ART. 54 - Tariffe dei servizi
 ART. 55 - Convenzioni
 ART. 56 - Consorzi
 ART. 57 - Accordi di programma

TITOLO VII

Partecipazione popolare

- ART. 58 - Partecipazione

CAPO I - Iniziativa politica ed amministrativa

- ART. 59 - Interventi nel procedimento amministrativo
 ART. 60 - Istanze
 ART. 61 - Petizioni
 ART. 62 - Proposte

CAPO II - Associazionismo e partecipazione

- ART. 63 - Principi generali
 ART. 64 - Associazioni
 ART. 65 - Organismi di partecipazione
 ART. 66 - Incentivazione

CAPO III - Referendum - diritti di accesso

- ART. 67 - Referendum
 ART. 68 - Effetti del referendum
 ART. 69 - Diritto di accesso

ART. 70 - Diritto di informazione

TITOLO VIII

Funzione normativa

- ART. 71 - Statuto
 ART. 72 - Regolamenti
 ART. 73 - Entrata in vigore

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il comune di Carpeneto è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Carpeneto nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Alessandria e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2

Finalità

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

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi :

* rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza degli individui;

* promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

* recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

* tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

* superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

* promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione;

* promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art. 3

Territorio e sede comunale.

1. Il Comune di Carpeneto comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954,

n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di : Carpeneto, Capoluogo, nella quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici, Madonna della Villa e il nucleo di Cascina Vecchia.

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

4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

5. La modifica della sede comunale può essere proposta dal Consiglio, fatti salvi i successivi provvedimenti di competenza della Regione.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Carpeneto" e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 1893 in data 30 aprile 1982 ed iscritto nel Libro Araldico degli Enti morali.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n. 1983 in data 30 aprile 1982.

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

Art. 5

Pari opportunità

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

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

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica;

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

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica;

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, trova applicazione il successivo art. 19.

Art. 6

Albo Pretorio

1. Il Sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la

pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

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

Art. 7

Programmazione e cooperazione

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Alessandria, con la Regione Piemonte.

Art. 8

Funzioni proprie e funzioni delegate

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

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

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

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

3. nel caso in cui non si disponga con lo stesso provvedimento di delega all'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, si provvede con regolamento comunale;

4. I costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare, direttamente od indirettamente, parzialmente o totalmente, sul bilancio comunale

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 9

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. 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. 10

Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera

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

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

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

4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni, previste dall'art. 42 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

5. Il Consiglio Comunale provvede nella prima seduta agli adempimenti previsti dall'art. 41 del T.U. 18 agosto 2000 n.267.

6. Il Consiglio comunale viene convocato entro i 30 giorni successivi a quello di insediamento per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i 15 giorni successivi. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo.

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. 11

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni, quelle d'urgenza 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.

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzata.

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

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

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

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

Art. 12

Linee programmatiche di mandato

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

2. Le linee programmatiche debbono analiticamente indicare le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

3. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare o modificare, nel corso della durata del mandato, 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, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

Art. 14

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. 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.

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

* la nomina del Presidente della commissione, con l'osservanza, per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, di quanto disposto al punto 1.) dell'art. 13;

* le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

* le 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;

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

Art. 15 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 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. Copia della delibera è notificata all'interessato.

Art. 16 Diritti e doveri dei consiglieri.

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni e mozioni al Sindaco o agli assessori.

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

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

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

Se l'interrogante è assente ingiustificato alla seduta del consiglio comunale, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

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

5. I consiglieri hanno inoltre diritto di chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità dettate dall'art. 39, comma 2,

6. 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 il 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. 14 del presente statuto.

7. 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.

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

Art. 17 Gruppi consiliari.

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. 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, per la lista collegata al Sindaco, nel consigliere, non appartenente alla giunta, che ha riportato il maggior numero di preferenze, mentre per le altre liste, che compongono la minoranza, nel rispettivo candidato a Sindaco.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.

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

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

5. I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, quando richiesto, dal Sindaco.

Art. 18 Giunta Comunale.

1. La giunta è l'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. 19 Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di 4 assessori determinato dal sindaco di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

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

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione senza diritto di voto.

4. Il Sindaco, per la nomina della Giunta, avrà cura di promuovere la presenza di entrambi i sessi.

Art. 20 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 quindici 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 e con il Sindaco rapporto di parentela quali: coniuge, ascendenti, discendenti, parenti ed affini fino al terzo grado.

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. 21 Cessazione dalla carica di assessore

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

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

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

Art. 22 Vice Sindaco

1. Il vice sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalle sue funzioni.

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

Art. 23 Delegati del sindaco

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

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

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

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

5. Il sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi dei consiglieri comunali.

Art. 24 Funzionamento della giunta.

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

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

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti in carica e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 25 Competenze.

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

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

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attività 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. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;

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

g. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio e determina la dotazione organica del personale;

h. autorizza il sindaco alla nomina ed alla revoca del direttore generale e prevede il conferimento al segretario delle funzioni di direttore generale;

i. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

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

k. 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;

l. approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

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

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

p. approva, se necessario, il PEG su proposta del direttore generale.

Art. 26

Deliberazioni degli organi collegiali

4. Gli organi collegiali si riuniscono e deliberano validamente con la presenza della metà dei componenti assegnati e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dallo Statuto o dai Regolamenti.

1. In seconda convocazione il Consiglio Comunale si riunisce e delibera validamente con l'intervento di almeno quattro Consiglieri. Per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e per l'approvazione del rendiconto si richiede anche in seconda convocazione la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

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

a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

4. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) le schede bianche e quelle nulle.

5. Per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione non è richiesta alcuna maggioranza qualificata.

6. a) Le votazioni hanno luogo con voto palese;

b) il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

7. a) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche;

b) il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

8. 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.

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

Art. 27

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 ed istituzioni.

5. 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.

TITOLO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Art. 28

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure. Svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabile dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni della provincia.

Art. 29

Statuto dei diritti del contribuente

1. In relazione del disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- a) all'informazione del contribuente (art.5);
- b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (6);
- c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
- d) alla remissione in termini (art. 9);
- e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (art. 10),
- f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19);

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 30

Segretario comunale - Direttore generale

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

2. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.

3. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.

4. Al segretario comunale sono conferite, dal sindaco, le funzioni di direttore generale.

5. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al segretario comunale spetta una indennità di direzione determinata dal Sindaco entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

6. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione convenzionate delle funzioni di segretario comunale.

CAPO II UFFICI

Art. 31

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. 32

Organizzazione degli uffici 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. 33

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti. Recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 34

Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del migliora-

mento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

Art. 35

Stato giuridico e trattamento economico del personale

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

CAPO III

Personale direttivo

Art. 36

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare il direttore generale, secondo i criteri previsti dal presente Statuto e dalla normativa al momento vigente.

Art. 37

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.

Art. 38

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;

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

j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 39

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. Essendo questo comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

3. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

4. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste

dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, c. 5 e all'art. 54 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;

n) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "messo comunale" autorizzato a notificare gli atti del comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

5. Il sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al consiglio comunale nella prima seduta utile.

Art. 40

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

Art. 41

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. 42

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

ART. 43

Rappresentanza del comune in giudizio

1. In tutti i gradi di giudizio per la rappresentanza del comune, sia come attore che come convenuto, fatta eccezione:

a) per i processi tributari di cui al D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546, nei quali il comune, in tutti i gradi, è rappresentato dal responsabile del relativo tributo;

b) per le controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'art. 68, del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, nelle quali il comune è rappresentato dal responsabile del servizio personale;

la giunta comunale provvederà a designare il rappresentante del comune in giudizio, non ché in caso di assenza o impedimento il suo sostituto. Provvederà altresì alla nomina del legale incaricato della difesa delle ragioni del comune.

Art. 44

Ufficio di supporto agli organi di direzione politica

1. La giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della giunta, al detto personale, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

TITOLO IV

FINANZA - CONTABILITÀ - ORGANO DI CONTROLLO

Art. 45

Ordinamento finanziario e contabile

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

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 46

Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 40, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

3. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del consiglio e della giunta. A tal fine sarà invitato,

con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.

TITOLO V SERVIZI

Art. 47

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. 48

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 azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

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

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

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni a sensi di quanto stabilito dal D. Lgs. 267/2000, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

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

4. I poteri, ad 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. 49

Gestione in economia

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

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 50

Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

a) il consiglio di amministrazione è nominato dal sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il presidente è nominato dal sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

3. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

4. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della giunta e del consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

5. Il sindaco, anche su richiesta motivata del consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

6. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

7. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

8. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

9. Il comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

10. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 51

Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione, è stabilito con l'atto istitutivo, dal consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 44 per le aziende speciali.

4. Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 52 Società

1. Il comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il comune può costituire apposite società per azioni, di cui al comma 1, lettera f), dell'articolo 113 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Per l'applicazione del comma 2, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del T.U. n. 267/2000.

Art. 53 Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

Art. 54 Tariffe dei servizi

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dalla giunta comunale nel rispetto dei principi di cui all'art. 117 del T.U. n. 267/2000.

2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisti, potranno essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

Art. 55 Convenzioni

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

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

Art. 56 Consorzi

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

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei 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 negli albi pretori degli Enti contraenti.

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

Art. 57 Accordi di programma

1. Il comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 58 Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove e 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 ED AMMINISTRATIVA

Art. 59 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno

facoltà di intervenire, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge o dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli interpellati al procedimento che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali costituiti in Associazioni od in Comitati.

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

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

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

6. Gli aventi diritto entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini previsti dal Regolamento di cui alla legge 241/1990, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

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

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

Art. 60 Istanze

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, dal Segretario, o dal dipendente Responsabile del servizio 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 od altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 61 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per solle-

citarne gli interventi su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'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, che si esprime con apposito provvedimento, entro giorni 90 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al terzo comma non è rispettato, ciascun consigliere può chiedere ragione al Sindaco del ritardo e se il consigliere lo richiede il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con la comunicazione del provvedimento espresso dal soggetto proponente.

Art. 62 Proposte

1. Il 10% degli elettori del Comune può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 120 giorni dalla presentazione della proposta.

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

4. Le istanze, le petizioni, le proposte non sono ammissibili se palesemente tese a promuovere interventi per la tutela di interessi privati.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 63 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini 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 generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 64 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 dei pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dell'organo che compie la scel-

ta amministrativa. Decorso tale termine l'organo competente è legittimato a decidere anche in assenza di parere.

Art. 65

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.

Art. 66

Incentivazione

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario - patrimoniale, che tecnico - professionale ed organizzativa.

CAPO III

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 67

Referendum

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

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, 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 20% del corpo elettorale;
- b) Il Consiglio comunale.

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 referendum si ritiene valido con la partecipazione di almeno il 50% degli elettori. La proposta è approvata se ottiene l'assenso della maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 68

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. 69

Diritto di accesso

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a 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 forme di organizzazione per il rilascio delle copie.

Art. 70

Diritto di informazione

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

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

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere 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 della Legge 7 agosto 1990, nr. 241.

TITOLO VII

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 71

Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa di almeno il 25% dei cittadini elettori del Comune per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art. 72

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 e dello Statuto, 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 del Comune, ai sensi di quanto disposto dall'art. 57 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. Essi diventano esecutivi dopo la pubblicazione all'Albo pretorio unitamente alla delibera di adozione dopo che la delibera stessa è divenuta esecutiva.

Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 73

Entrata in vigore

1. Il presente statuto entra in vigore, dopo l'approvazione del Consiglio Comunale, la pubblicazione della relativa deliberazione all'Albo Pretorio a sensi di legge e decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio, ad intervenuta esecutività della predetta deliberazione di approvazione.

Comune di Casale Monferrato (Alessandria)

Statuto comunale (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 09.05.2002 - Approvazione Modifiche Statutarie)

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Articolo I - Principi e finalità

Articolo 2 - Criteri e metodi dell'azione comunale

Articolo 3 - Funzioni

Articolo 4 - Territorio, gonfalone e stemma

TITOLO II - GLI ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

Articolo 5 - Gli organi di governo del Comune

Articolo 6 - Pubblicità delle spese elettorali

Articolo 7 - Il Consiglio Comunale

Articolo 8 - Competenze e attribuzioni

Articolo 9 - Doveri del consigliere

Articolo 10 - Diritti del consigliere

Articolo 11 - Dimissioni del consigliere

Articolo 12 - Consigliere anziano

Articolo 13 - Gruppi consiliari

Articolo 14 - Presidenza del Consiglio Comunale

Articolo 15 - Revoca del Presidente e del Vice Presidente

Articolo 16 - Commissioni consiliari

Articolo 17 - Il Sindaco

Articolo 18 - La Giunta Comunale

Articolo 19 - Cessazione di singoli componenti della Giunta

Articolo 20 - Competenze della Giunta

Articolo 21 - Mozione di sfiducia

TITOLO III - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Articolo 22 - Principi e criteri generali dell'organizzazione comunale

Articolo 23 - Organizzazione degli uffici e dei servizi

Articolo 24 - Direttore Generale

Articolo 25 - Regolamento

Articolo 26 - Funzioni Dirigenziali

Articolo 27 - Conferimento e revoca delle funzioni dirigenziali, attivazione di incarichi extradotazione e di staff per indirizzo e controllo

Articolo 28 - Responsabilità

Articolo 29 - Il Segretario Comunale Generale

TITOLO IV - ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE COMUNALE

CAPO I - I SERVIZI PUBBLICI

Articolo 30 - Costituzione e partecipazione

Articolo 31 - Servizi pubblici comunali

Articolo 32 - Organizzazione dei servizi pubblici

Articolo 33 - Le aziende speciali

Articolo 34 - Le istituzioni

Articolo 35 - Nomina rappresentanti

Articolo 36 - Vigilanza e controlli - Personale -

CAPO II - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI

Articolo 37 - Convenzioni

Articolo 38 - Consorzi

Articolo 39 - Unioni di Comuni

Articolo 40 - Accordi di programma

Articolo 41 - I principi di collaborazione tra Comune e Provincia

Articolo 42 - La collaborazione alla programmazione

Articolo 43 - La collaborazione tra il Comune e la Provincia per le attività dei circondari provinciali

TITOLO V - IL CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 44 - Controllo interno - Principi e criteri

Articolo 45 - Revisori del conto

Articolo 46 - Controllo di gestione

TITOLO VI - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Articolo 47 - Principi Generali

Articolo 48 - Forme associative e di volontariato

Articolo 49 - Consulte e altre forme di partecipazione

Articolo 50 - La partecipazione dei singoli cittadini

Articolo 52 - Il diritto di accesso agli atti

Articolo 53 - Diritto di informazione

Articolo 54 - Pubblicità degli atti

Articolo 55 - La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

Articolo 56 - Consultazione popolare

Articolo 57 - Referendum

Articolo 58 - Consigli di Circoscrizione

Articolo 59 - Il Difensore civico

Articolo 60 - Regolamenti

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 61 - Modificazioni e abrogazioni dello statuto

Articolo 62 - Entrata in vigore

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Articolo I

Principi e finalità

1. Il Comune di Casale Monferrato, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalla Carta Europea dell'autonomia locale, dalla

legge sulle autonomie locali e dal presente Statuto, rappresenta la comunità locale, ne cura tutti gli interessi, ne promuove lo sviluppo sociale, economico e culturale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato.

2. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla Costituzione della Repubblica ed in particolare provvede a:

a) Informare le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti a principi di salvaguardia e consolidamento dei valori di libertà, uguaglianza e pari dignità sociale, giustizia, democrazia e diritti di cittadinanza, solidarietà, pace, che sono patrimonio della città di Casale Monferrato;

b) Riconoscere la rilevanza personale e sociale della maternità e della paternità, sostenendo la libera scelta di procreazione e la corresponsabilità dei genitori negli impegni di cura e di educazione dei figli;

c) Concorrere a garantire il diritto alla salute con l'impegno di rimuovere le possibili cause ambientali che lo pregiudicano avendo riguardo in particolare alla bonifica del territorio dall'amianto.

d) Garantire la soddisfazione dei diritti e dei bisogni primari dei cittadini attraverso l'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici ed adeguati servizi sociali, attraverso il sostegno alle famiglie, di cui valorizza il ruolo primario in campo educativo sociale ed economico ed il servizio da esse reso a tutta la comunità, attraverso l'attivazione di collaborazioni, convenzioni e di altre forme indirette di gestione dei servizi, nonché a promuovere ogni idoneo intervento diretto ad assicurare la piena assistenza, integrazione sociale e tutela dei diritti delle persone portatrici di handicap;

e) Riconoscere i diritti e la funzione essenziale delle formazioni sociali a partire dalla famiglia; riconoscere, altresì, i diritti e la funzione essenziale delle associazioni, garantendone l'autonomia, sostenendone l'attività e promuovendone lo sviluppo;

f) Operare per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità ed in quella nazionale;

g) Tutelare e valorizzare le risorse ambientali, territoriali, naturali, storico - artistiche ed archeologiche promuovendo l'educazione ed il rispetto all'ambiente e garantendone il godimento da parte della collettività, sia al fine di promuovere lo sviluppo turistico della città che in funzione del miglioramento della qualità della vita;

h) Ripudiare ogni forma di violenza e di razzismo, impegnandosi, a tal fine, a diffondere il principio del rispetto della legalità per favorire l'integrazione culturale e sociale e promuovendo iniziative dirette alla diffusione di attività sociali, ricreative e sportive;

i) Promuovere azioni positive per favorire le pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini;

j) Valorizzare e tutelare il lavoro ed, in particolare, quello femminile, riconoscendone lo specifico valore nella tradizione locale e l'apporto determinante allo sviluppo economico del territorio;

k) Rendere effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa, garantendo una informazione trasparente ed accessibile sull'attività svolta direttamente dal Comune o dalle strutture cui esso

partecipa, attraverso sistemi di comunicazione informatica ampiamente diffusi sul territorio;

l) Valorizzare le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca, nonché il patrimonio linguistico locale;

m) Valorizzare lo sviluppo economico e sociale della comunità adottando iniziative per la promozione e la tutela delle produzioni tipiche e di qualità locali al fine di consentire una più equa remunerazione del lavoro senza il ricorso a tecniche di manipolazioni genetiche pregiudizievoli per la salute.

Articolo 2

Criteri e metodi dell'azione comunale

1. Il Comune di Casale Monferrato, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, in coerenza con gli orientamenti comunitari, statali, regionali e provinciali favorendo la cooperazione tra i Comuni del Monferrato e l'integrazione con le aree limitrofe compreso il "Valenzano".

2. Nell'esercizio dell'attività di programmazione, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative di interessi collettivi e diffusi della cittadinanza alla formazione delle proprie scelte ed alla verifica della coerente attuazione del programma e delle sue modifiche ed integrazioni.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'utilizzazione delle risorse umane e patrimoniali del Comune sono orientate alla soddisfazione dei bisogni e delle domande dei cittadini e sono improntate a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di trasparenza e della più diffusa partecipazione ed informazione dell'azione amministrativa, in coerenza al principio della distinzione tra le funzioni politico-amministrative e quelle di gestione.

4. Il Comune pone a fondamento della propria azione criteri di collaborazione con soggetti pubblici e privati, con particolare e fondamentale riferimento agli altri enti territoriali, al fine di conseguire un armonico sistema delle autonomie e di realizzare forme di integrazione e di coordinamento nell'esercizio delle funzioni, nella programmazione di opere e interventi e nella gestione dei servizi. A tale scopo esercita le funzioni amministrative proprie e quelle che gli sono attribuite o delegate dalle Leggi della repubblica e della regione Piemonte, secondo i metodi della programmazione e attuando idonee forme di collaborazione con l'amministrazione statale, centrale e periferica, con la Regione, con la Provincia, e con altri Comuni, secondo il principio della sussidiarietà.

5. Il Comune, secondo i principi sanciti dalla Carta Europea dell'autonomia locale e nei limiti consentiti dall'ordinamento statale, promuove e partecipa a forme di collaborazione e raccordo con enti locali anche di altri Stati.

6. Salvo quanto disposto dal comma 1 del successivo art. 27, è assicurata la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti nelle forme e con le modalità previste negli atti istitutivi o nei regolamenti.

Articolo 3

Funzioni

1. Il Comune di Casale Monferrato è titolare di funzioni amministrative proprie; esercita altresì, ai

sensi delle leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello stato e dalla Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione.

Articolo 4 Territorio, gonfalone e stemma

1. La sede del Comune è situata in Casale Monferrato, nel palazzo comunale Via Mameli, n. 10. Gli organi comunali possono riunirsi anche in altra sede.

2. Il territorio del Comune di Casale Monferrato comprende, oltre al capoluogo, le frazioni di Popolo, Rolasco Vialarda, Roncaglia, San Germano, Santa Maria del Tempio e Terranova.

3. Il Comune ha un proprio gonfalone, riconosciuto con Regio Decreto del 3 febbraio 1938 ed un proprio stemma, riconosciuto con Regio Decreto del 17 dicembre 1936.

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

TITOLO II GLI ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

Articolo 5 Gli organi di governo del Comune

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

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

3. La Giunta è l'organo che collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune.

4. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comune ed è il Legale Rappresentante dell'Ente. Egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le Leggi dello Stato.

Articolo 6 Pubblicità delle spese elettorali

1. I candidati e le liste che concorrono alle elezioni comunali devono produrre contestualmente alla presentazione, una dichiarazione preventiva delle spese elettorali che i concorrenti ritengono di sostenere. Allo stesso fine, entro 30 gg. Dal termine della campagna elettorale, i candidati e le liste devono presentare un rendiconto delle spese effettivamente sostenute.

2. La dichiarazione prevista al comma precedente è pubblicata all'Albo Pretorio nei 30 gg. Successivi alla scadenza del termine di presentazione delle liste; per un tempo analogo è pubblicato, altresì, il rendiconto delle spese.

Articolo 7 Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. L'attività di indirizzo del Consiglio si esercita:

a) in via indiretta attraverso la manifestazione della volontà politica, che si esplica per mezzo di mozioni, risoluzioni, ordini del giorno e direttive;

b) in via diretta attraverso l'azione degli atti fondamentali e discutendo ed approvando gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal

Sindaco dalla Giunta Comunale e dagli Organi e dai soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale.

3. L'attività di controllo politico amministrativo del Consiglio si esercita:

a) in via indiretta attraverso l'attività dei consiglieri con interrogazioni, interpellanze e con l'attivazione del controllo eventuale sugli atti deliberativi della Giunta Comunale;

b) in via diretta attraverso l'esame del Conto Consuntivo, la verifica dello stato di attuazione del programma di mandato, le indagini conoscitive, inchieste nonché altri meccanismi previsti dallo Statuto o dai regolamenti.

4. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

5. Nel Bilancio del Comune è previsto un fondo annuale per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali e per le connesse iniziative del Consiglio. La gestione di detto fondo è affidata all'Ufficio di Presidenza nelle forme e nei modi disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Articolo 8 Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti 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 le finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Entro il 30 Settembre di ogni anno, il Consiglio provvede a verificare lo stato di attuazione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco e dalla Giunta relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo, apportando eventuali integrazioni o adeguamenti, sulla base delle esigenze che dovessero emergere e secondo le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

6. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Articolo 9 Doveri del consigliere

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, siano assenti ad una intera sessione ordinaria o per un intero semestre sono dichiarati decaduti, previo esame delle eventuali giustificazioni richieste e presentate.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di trenta giorni dalla notifica all'interessato della proposta decadenza.

4. I Consiglieri Comunali hanno l'obbligo di presentare la propria situazione patrimoniale all'inizio della legislatura e annualmente per tutta la durata della stessa mediante deposito della documentazione trasmessa agli uffici finanziari secondo le norme stabilite da apposito regolamento.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale, nella prima seduta annuale, dà comunicazione al Consiglio Comunale delle presenze dei Consiglieri alle sedute dell'organo tenutesi nell'anno precedente.

Articolo 10 Diritti del consigliere

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa e può formulare per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale mozioni e interrogazioni, la risposta alle quali deve essere fornita in tempi utili.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti e o partecipe tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.

5. Il Regolamento definisce le modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza del Consigliere in indennità di funzione.

Articolo 11 Dimissioni del consigliere

Le dimissioni della carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al Protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci e la relativa surrogazione deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Articolo 12 Consigliere anziano

1. E' Consigliere anziano colui che, nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio, con esclusione del Sindaco neo-eletto e di candidati alla carica di Sindaco, ha conseguito la più alta cifra individuale, data dalla somma dei voti di lista e di quelli di preferenza.

2. A parità di voti è il più anziano d'età.

Articolo 13 Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, da uno o più componenti eletti nelle liste presentate alle elezioni amministrative.

2. E' consentita la costituzione di un unico gruppo misto composto da almeno due consiglieri provenienti da gruppi già costituiti.

3. Il Regolamento del Consiglio disciplina poteri e modalità di funzionamento della Conferenza dei Capigruppo

4. Alla conferenza dei Capigruppo partecipa il Sindaco.

Articolo 14 Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto dall'assemblea mediante votazione palese.

2. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale, cura la programmazione dei lavori, la formazione dell'ordine del giorno delle riunioni, assicura il collegamento politico istituzionale con il Sindaco ed i gruppi consiliari, convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo sovrintende e coordina l'attività delle Commissioni Consiliari è garante del rispetto delle norme sul funzionamento.

3. Con le stesse modalità il Consiglio Comunale elegge il Vice-Presidente.

4. In caso di impedimento temporaneo, a qualsiasi titolo dovuto, del Presidente e del Vice-Presidente, le funzioni presidenziali sono svolte dal Consigliere Anziano.

5. Per lo svolgimento delle proprie attribuzioni il Presidente del Consiglio si avvale di un proprio ufficio che secondo l'organizzazione interna e la suddivisione delle funzioni supporta il Consiglio Comunale.

Articolo 15 Revoca del Presidente e del Vice Presidente

1. Il Presidente ed il Vice-Presidente del Consiglio Comunale, per gravi e comprovati motivi, possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati. La proposta viene messa in discussione non prima di venti giorni e comunque non oltre la terza seduta del Consiglio Comunale successiva alla sua presentazione. La stessa deve essere approvata con voto palese dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Il Presidente ed il Vice-Presidente non possono presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che li riguarda. Nel caso in cui entrambi siano sottoposti a revoca, la discussione e la votazione sono presiedute dal Consigliere anziano.

Articolo 16 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire 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.

3. Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio Comunale può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione anche per richiesta di un solo consigliere ; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.

4. La Commissione di indagine è formata dai capigruppo o da loro delegati in via permanente; il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento del Consiglio.

5. Il Consiglio Comunale discute degli esiti dell'indagine entro 30 giorni dalla data di remissione della relazione da parte della commissione ed adotta gli opportuni provvedimenti.

6. La presidenza delle Commissioni di indagine è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni,

designato con le modalità indicate nel regolamento. Tale previsione si estende alla presidenza delle Commissioni permanenti o speciali, quando esse assumono esclusive funzioni di controllo o garanzia.

Articolo 17 Il Sindaco

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

2. Il Sindaco cessa dalla carica nei casi e secondo il procedimento disciplinato dalla legge.

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco le sue funzioni sono esercitate dal Vice Sindaco ed, in caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

4. Il Sindaco rappresenta l'Ente, assicurando l'unità dell'attività politico-amministrativa, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi ed all'esecuzione degli atti, emana direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo ed esercita i poteri e le funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti

5. Il Sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune approvati dal Consiglio Comunale, sulla base del programma condiviso dagli elettori e entro 6 mesi dall'elezione, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. (art. 11 comma 10 Legge 265/99).

6. Nell'esercizio delle sue competenze, il Sindaco in particolare:

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

b) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;

c) risolve eventuali conflitti di competenza, coordina e dà impulso agli interventi la cui progettazione sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organi o apparati dell'Amministrazione;

d) firma gli atti nell'interesse del Comune per i quali tale potere non sia attribuito dalla Legge o dallo Statuto o dai Regolamenti ai Dirigenti.

e) assume l'iniziativa e partecipa alle Conferenze degli Accordi di Programma; può delegare Assessori o Dirigenti comunali per la partecipazione alle Conferenze; provvede alle azioni necessarie a dare esecuzione agli accordi;

f) al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, il Sindaco coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, avvalendosi anche della collaborazione degli istituti di partecipazione, l'orario di apertura degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici della Pubblica Amministrazione presenti sul territorio d'intesa con i loro responsabili territorialmente competenti

g) rappresenta il Comune in giudizio e firma il mandato alla lite.

8. Il Sindaco quale Ufficiale del Governo esercita le funzioni attribuitegli sovrintendendo all'attività svolta dai responsabili preposti ed adottando direttamente ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie indicate dalla Legge.

9. E' competente in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art.36 del D.P.R. 06.02.1981 n.66 (art.12 L.265/99).

Articolo 18 La Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede, e da n. 8 Assessori, tra cui un Vice Sindaco, nominati dal Sindaco.

2. Nella Giunta è auspicata la presenza di entrambi i sessi ai sensi della legge 10.4.91 n. 125.

3. Gli Assessori partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, ed hanno facoltà di intervenire nel dibattito.

4. Per il proprio funzionamento la Giunta adotta un proprio regolamento interno.

Articolo 19 Cessazione di singoli componenti della Giunta

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:a) morte b) dimissioni c) revoca d) decadenza.

2. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di uno o più Assessori, il Sindaco può provvedere alla sua sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio, e ne esercita provvisoriamente le funzioni, ovvero, qualora lo ritenga opportuno, le delega ad altro Assessore.

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

4. Le dimissioni di un Assessore hanno effetto dalla presa d'atto del Sindaco; tale presa d'atto deve avvenire entro trenta giorni dalla presentazione delle dimissioni e deve recare la nomina del nuovo Assessore.

Articolo 20 Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune per l'attuazione del programma amministrativo provvedendo a:

a) svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio ed a proporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo statuto.

b) a dare attuazione agli indirizzi generali di governo, approvati dal Consiglio, mediante atti di carattere strategico o generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire da parte del Responsabile del procedimento, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali.

c) a riferire al Consiglio con frequenza semestrale e secondo le ulteriori scadenze fissate con atti del Consiglio stesso, sulla propria attività.

d) ad adottare atti di controllo politico amministrativo.

Articolo 21 Mozione di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia

votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione.

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

TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Articolo 22

Principi e criteri generali dell'organizzazione comunale

1. Le competenze di indirizzo e controllo attribuite agli amministratori sono distinte da quelle di gestione, assegnate dalla legge ai dirigenti che, in relazione al rispettivo ambito di incarico, predispongono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, compresi i provvedimenti il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati. Tali compiti gestionali sono correlati agli incarichi ricevuti, in base alla configurazione organizzativa dell'Ente e ai prodotti - servizi erogati, oltre che alle funzioni agli stessi attribuite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente, o agli stessi delegate dal Sindaco. I titolari delle diverse competenze si coordinano attraverso la predisposizione di sistemi di informazione e di controllo, con modalità che il Regolamento prevede espressamente.

2. Questo, adottato dalla Giunta, disciplina l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali e i criteri di accesso e gestione del personale, uniformi per tutto l'Ente. Le norme del predetto, nel rispetto delle leggi e dei contratti vigenti, si ispirano a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, oltre che, in particolare, alla valorizzazione delle professionalità e del principio di responsabilità, alla flessibilità di utilizzo delle risorse e alla loro integrazione, alla chiarezza di referenti, alla trasparenza e semplificazione delle procedure, al contenimento dei tempi e alla razionalizzazione dei percorsi procedurali, in stretta relazione con i bisogni espressi dalla popolazione.

3. Il Comune adotta un sistema di gestione organizzativa fondato sulla direzione per obiettivi attuabile mediante il concorso coordinato e integrato di tutte le componenti e di tutte le articolazioni. Ogni soggetto agisce in funzione del ruolo rivestito e della posizione ricoperta, integrando la propria attività con le altre per il raggiungimento di obiettivi prestabiliti, confluenti in quelli comuni alla intera organizzazione, operando per aree di competenza specifiche, in relazione a risultati prefigurati controllabili e valutabili, sulla base degli indirizzi impartiti, mediante impiego efficace, efficiente e flessibile delle risorse assegnate.

4. La crescita professionale dei dipendenti, il miglioramento di qualità dei servizi in rapporto alle attese dell'utenza, così come l'evoluzione dei processi organizzativi, l'introduzione gestionale di nuove tecniche e la riconversione delle risorse, sono preparati attuati e consolidati attraverso processi di formazione, aggiornamento e informazione rivolti ai dipendenti.

5. Il Comune riconosce le rappresentanze sindacali aziendali ed osserva gli obblighi allo stesso derivanti dai contratti collettivi di comparto, nel rispetto della legislazione vigente. Assicura inoltre, la piena informazione alle rappresentanze sindacali aziendali, e quando previsto, un più diretto coinvolgimento delle medesime, sulle materie e nei modi e termini stabiliti dalla legge.

6. Per il buon andamento dell'azione amministrativa, per la trasparenza dei servizi e la semplificazione del rapporto con gli utenti e il mantenimento di un buon clima interno, organizza conferenze di servizi e, quando è necessario ed opportuno, si confronta con i lavoratori, oltre che con le organizzazioni che li rappresentano.

Articolo 23

Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Le dotazioni organiche vengono individuate, secondo quanto stabilito dalla legge, previa rilevazione di carichi di lavoro e con le articolazioni più consone alla gestione dei servizi prescelta.

2. Le forme di gestione dei diversi servizi sono quelle di volta in volta ritenute più adeguate alla legge, al raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto di criteri di efficienza, efficacia, economicità, e qualità del servizio.

3. Le attività che l'amministrazione comunale gestisce direttamente e che non sono affidate alle istituzioni e alle aziende speciali, sono svolte, salvo il caso di servizi o uffici autonomi, attraverso uffici e servizi riuniti per settori, secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee. Su tutte le forme di attività, sia svolte direttamente che attraverso terzi, verrà svolta attività di controllo di qualità e verifica dei parametri di gestione assegnati.

4. Le predette aggregazioni sono affidate alla responsabilità di un dirigente che compie tutti gli atti interni ed esterni di gestione necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza dei servizi e degli uffici.

5. La Giunta Comunale individua i settori che possono essere coordinati fra loro per aree funzionali affidate dal Sindaco alla responsabilità di un dirigente, scelto tra i dirigenti di settore già in servizio, o assunto con apposito contratto ai sensi dell'Articolo 48, comma 2, del presente statuto.

6. La funzione di dirigente responsabile del coordinamento dei settori e delle unità organizzative inclusi in un'area funzionale è svolta per il tempo e con i poteri stabiliti dal Sindaco e, comunque, per un periodo non superiore al suo mandato; essa è rinnovabile o revocabile, secondo quanto stabilito dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti e, in caso di attribuzione a dirigente responsabile di settore, si cumula con tale funzione.

7. La mobilità interna e l'utilizzo flessibile delle risorse umane, nel rispetto delle professionalità possedute e del livello di inquadramento contrattuale, si attuano nel pubblico interesse, per assicurare continuità all'azione amministrativa, anche in relazione a modifiche organizzative, di regola in funzioni proprie della qualifica corrispondenti, analoghe o affini a quelle del profilo posseduto e di norma nelle sedi di lavoro del Comune afferenti a servizi propri dell'area di appartenenza.

8. Il regolamento, nel rispetto di quanto stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti, disciplina i requisiti di accesso, le modalità di assunzione agli impieghi, e le procedure concorsuali, nonché le modalità di predisposizione dei percorsi professionali per le procedure riservabili esclusivamente a concorso interno.

Articolo 24 Direttore Generale

1. Previa delibera della Giunta, il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, con i criteri e le modalità, nei limiti e per le funzioni stabilite dalla legge e disciplinate dal Regolamento. Questo ne definirà i rapporti con i Dirigenti che, nell'esercizio delle rispettive funzioni e nell'utilizzo delle risorse loro assegnate, dovranno rispondere al predetto, in relazione alla competenza dal medesimo rivestita.

Articolo 25 Regolamento

1. La Giunta disciplina con apposito regolamento l'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'accesso, e le norme di gestione del personale, secondo principi di equità e di uguaglianza di trattamento, nel rispetto delle diversità, secondo quanto stabilito delle leggi, e dai contratti nazionali.

2. Fermi i diritti spettanti ai dipendenti, in ragione delle qualifiche dagli stessi possedute, e ferme restando le speciali competenze professionali richieste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti per l'esercizio di particolari professioni, il predetto regolamento disciplina i casi e le modalità di utilizzo flessibile delle risorse, la mobilità interna alla dotazione organica e anche quella ammessa per chi operi entro le forme di gestione diverse da quella diretta, la sostituzione dei dirigenti, l'assegnazione di incarichi particolari anche ai non dirigenti in possesso di specifiche professionalità.

3. Il regolamento disciplina le competenze e le modalità di funzionamento dell'organo collegiale di direzione.

Articolo 26 Funzioni Dirigenziali

1. I dirigenti sono tenuti a svolgere le rispettive funzioni nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, per tutte le materie in cui ognuno dei predetti risulti titolare di tale potere, in relazione agli incarichi agli stessi conferiti, in base all'articolazione delle strutture organizzative comunali e a indirizzi e programmi del Consiglio Comunale e della Giunta.

2. I dirigenti, su delega del Sindaco, promuovono e resistono alle liti e hanno il potere di conciliare e transigere.

3. Il Sindaco potrà esercitare nei confronti di ognuno dei predetti il diritto di delega.

4. I dirigenti sono responsabili della gestione degli affari loro attribuiti in base alle fonti soprarichiamate.

5. I loro atti sono pubblici e agli stessi deve essere data la più ampia pubblicità. Il regolamento ne disciplinerà le forme.

Articolo 27

Conferimento e revoca delle funzioni dirigenziali, attivazione di incarichi extradotazione e di staff per indirizzo e controllo

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorso, i predetti possono essere conferiti dal Sindaco anche a dirigenti assunti a tempo determinato.

2. L'accesso a posti di dirigente previsti in dotazione organica può essere disposto a tempo indeterminato nei modi di legge, di norma tramite concorso, ovvero a tempo determinato, con le modalità previste dal regolamento.

3. Il Sindaco, avvalendosi degli strumenti previsti dalla legge, e secondo le procedure ritenute più idonee, dispone controlli sulla corretta ed efficiente gestione delle risorse e delle procedure ed effettua, annualmente, la valutazione dei risultati ottenuti da ciascun dirigente, in relazione alla attuazione dei programmi, e agli obiettivi assegnati, nonché al livello di efficienza e qualità di servizio raggiunto nell'ambito di esercizio di ciascun incarico dirigenziale.

4. Gli incarichi sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata, oltre che negli altri casi disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro. Il sindaco, con proprio provvedimento motivato, in conseguenza di quanto sopra, può trasferire il dirigente ad altra struttura o destinarlo ad altre funzioni, comunque corrispondenti alla qualifica dirigenziale posseduta anche in relazione a progetti temporanei, a meno che non ricorrano gli estremi per l'adozione di provvedimenti di recesso.

5. L'Amministrazione può stipulare, nei limiti di legge, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato con dirigenti e con titolari di alte specializzazioni, fermo restando il rispetto dei requisiti di accesso alle corrispondenti qualifiche. I predetti cessano in una col mandato elettivo del Sindaco in carica, nonché in relazione a dichiarazione di dissesto dell'Ente o a condizione di deficit strutturale dello stesso. Tali funzioni di direzione a tempo determinato possono essere conferite dal Sindaco, nei modi stabiliti a regolamento, anche per compiti non previsti in questo o per progetti specifici, previa delibera di Giunta che, oltre a provvedere al finanziamento necessario, individui a quale articolazione organizzativa fa riferimento il dirigente a tempo determinato, per il coordinamento dello stesso con le restanti attività del Comune.

6. Possono essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco o degli Assessori per supportare gli stessi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge con comando di dipendenti interni ovvero mediante assunzione di collaboratori con contratto a tempo determinato.

7. A tutti dirigenti è assegnato il trattamento economico stabilito dal CCNL per i dirigenti del comparto Enti Locali. A quelli incaricati extradotazione, il trattamento economico può essere integrato con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, nei termini di legge. Ai titolari di alte professionalità, scelti extradotazione intuitu personae, è attribuito il trattamento corrispondente alla più elevata qualifica non dirigenziale del CCNL dei dipendenti del comparto Enti Locali, incrementabile nei modi stabiliti dalla legge.

8. Il regolamento disciplina le procedure di accesso previste in relazione alle diverse tipologie possibili, prevedendo nel caso di ricorso a incarichi extradotazione o a figure per "ufficio di indirizzo e controllo", che la Giunta disponga per il necessario finanziamento.

Articolo 28 Responsabilità

1. I dirigenti rispondono delle rispettive funzioni in relazione alla attuazione degli obiettivi, secondo gli indirizzi impartiti, fissati dagli organi dell'Ente verso i quali sono responsabili della corretta amministrazione, nonché di una gestione efficiente ed efficace.

2. I predetti in particolare, sono responsabili dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione e al buon utilizzo del personale e dei mezzi assegnati per l'attuazione dei programmi di indirizzo, per il raggiungimento degli speciali obiettivi in questi indicati, per la continuità e la qualità nello svolgimento delle funzioni ordinarie e nei rapporti con l'utenza.

3. I dirigenti e gli altri funzionari competenti ad emanare atti con rilevanza esterna, sono responsabili della tempestività e regolarità degli atti da essi emanati secondo criteri di adeguato impegno professionale.

4. Salvo quanto stabilito dalla legge e dai regolamenti, i dirigenti sono responsabili dei procedimenti relativi agli atti di rispettiva competenza.

5. I predetti sono responsabili in particolare dell'ordinato utilizzo dei fondi e delle altre risorse a loro disposizione, secondo i piani di azione dell'amministrazione e nel rispetto dei criteri di ordinato ed equo assolvimento delle obbligazioni assunte dal Comune.

6. Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività e nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati per il settore o l'area funzionale, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalate, in modo da consentire la predisposizione delle correzioni opportune nei programmi e negli strumenti previsionali dell'Amministrazione.

7. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato. All'atto di revoca delle funzioni di direzione, fatti salvi ulteriori provvedimenti adottabili nei termini consentiti dalle norme vigenti, il Sindaco provvede affinché al dirigente siano conservate o attribuite funzioni comunque corrispondenti a quelle della sua qualifica, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e

delle attitudini e delle capacità professionali dell'interessato.

8. Ogni altro dipendente o collaboratore è responsabile delle attività allo stesso affidate, in relazione alla posizione funzionale ricoperta, con riguardo alla continuità e qualità delle prestazioni svolte e salvaguardia del pubblico interesse, alla correttezza formale delle stesse, al rispetto dei tempi assegnati, alle modalità di relazione con l'utenza e, in generale, alle regole di comportamento stabilite per i pubblici dipendenti. A fronte di eventuali inadempienze, che non siano riconducibili a difficoltà oggettive specificatamente e tempestivamente segnalate, si attivano le procedure previste da leggi e contratti.

Articolo 29 Il Segretario Comunale Generale

1. Il Segretario comunale generale, nel rispetto delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente e da cui viene nominato, sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, quando non sia stato nominato un Direttore Generale.

2. Il Segretario comunale generale, oltre alle funzioni attribuite allo stesso dalla legge:

a) 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 e ai regolamenti;

b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

c) roga i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

d) esercita ogni altra funzione attribuita allo stesso in base alle previsioni di legge, statuto, e regolamento, o conferita direttamente dal Sindaco.

3. In caso di assenza o impedimento del Segretario comunale generale, assume le funzioni di vice Segretario generale vicario un dirigente di settore scelto dal Sindaco che cumula, comunque, tali funzioni con quelle proprie dell'incarico dirigenziale allo stesso conferito.

TITOLO IV ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE COMUNALE

CAPO I I SERVIZI PUBBLICI

Articolo 30 Costituzione e partecipazione

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

Articolo 31 Servizi pubblici comunali

1. Il Comune per promuovere lo sviluppo economico e civile può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produ-

zione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali.

2. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori di qualunque servizio pubblico locale sono regolati dai contratti di servizio.

Articolo 32

Organizzazione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale delibera l'organizzazione dei servizi pubblici locali.

2. I servizi pubblici locali di rilevanza industriale sono gestiti nel rispetto delle norme di legge e delle discipline di settore.

3. I servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:

- * istituzioni;
- * aziende speciali;
- * società di capitali regolate dal codice civile costituite o partecipate dal Comune;
- * ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune se trattasi di servizi culturali e del tempo libero.

4. E' consentita la gestione in economia per i servizi di cui al comma precedente, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia possibile procedere con l'affidamento ai soggetti sopraindicati.

5. I servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale possono essere affidati a terzi, con procedure ad evidenza pubblica e secondo le modalità stabilite dalle norme di settore.

Articolo 33

Le aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali, privi di rilevanza industriale può essere effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco secondo quanto previsto dall'art. 13 della L. 24.3.1993 n. 81 comma 5 e 5 bis. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri comunali e circoscrizionali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alla cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

5. Il direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato con le modalità previste dal regolamento.

6. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Il Comune conferisce il capitale in dotazione; il Consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i ri-

sultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

8. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

9. Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto. Il Consiglio provvede all'adozione dei nuovi statuti e regolamenti delle aziende speciali esistenti rendendole conformi alla legge ed alle presenti norme.

Articolo 34

Le istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza industriale, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.

3. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente del Consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui al quarto comma del precedente Articolo.

4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità.

5. Il Direttore è nominato dal Sindaco tra i funzionari del Comune ovvero mediante contratto di diritto pubblico o di diritto privato, ai sensi di quanto previsto dalla legge, per una durata non superiore a tre anni; la nomina è rinnovabile.

6. Con le modalità stabilite dal precedente comma il Consiglio di Amministrazione può provvedere alla nomina di responsabili dei servizi e degli uffici, nonché delle figure professionali di alta specializzazione.

7. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

10. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

Articolo 35

Nomina rappresentanti

1. Il Consiglio Comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, semprechè la nomina dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni non sia ad esso espressamente riservata la legge.

2. Nella definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonchè nella nomina dei rappresentanti del consiglio stesso presso enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge, deve essere tutelato il diritto di rappresentanza delle minoranze.

Articolo 36

Vigilanza e controlli - Personale -

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, individuando gli standard di qualità da rispettare, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e dei consumatori.

2. Spetta al Comune la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, relazioni illustrative della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI

Articolo 37

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e/o la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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

Articolo 38

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno e più servizi secondo le norme previste dal precedente Articolo, in quanto compatibili.

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

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

Articolo 39

Unioni di Comuni

1. Per lo svolgimento congiunto di una pluralità di funzioni, il Comune, qualora ne ravvisi l'opportunità, e la convenienza, l'economicità e l'efficacia, può partecipare alla costituzione di unioni di Comuni di norma contermini.

2. Il Consiglio Comunale con le procedure previste per le modifiche statutarie, approva l'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione.

Articolo 40

Accordi di programma

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

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco previa deliberazione del Consiglio Comunale qualora comporti spese non previste in atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. 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 trenta giorni a pena di decadenza.

5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D.Lgs n. 267/2000 e dal presente Articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

Articolo 41

I principi di collaborazione tra Comune e Provincia

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Provincie, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente statuto.

Articolo 42

La collaborazione alla programmazione

1. Il Comune avanza annualmente in previsione del bilancio proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.

2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale sia settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

Articolo 43

La collaborazione tra il Comune e la Provincia per le attività dei circondari provinciali

1. Il Comune collabora nelle forme previste dallo statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività e ai servizi della Provincia stessa.

TITOLO V IL CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 44

Controllo interno - 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 si estensicherà secondo le modalità sotto indicate:

- presentazione di proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico finanziaria dell'Ente.

- segnalazione di aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati dell'esercizio.

- presentazione di una relazione annuale al Consiglio Comunale con valutazioni sulle risultanze complessive della gestione.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dei revisori del conto 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.

Articolo 45

Revisori del conto

1. I revisori del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, 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, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

Articolo 46

Controllo di gestione

1. Per definire in materia compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

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

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

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

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

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

3. La Giunta Municipale sulla base degli elementi informativi acquisiti nell'attuazione del controllo di gestione presenta annualmente al Consiglio Comunale un rapporto di gestione allo scopo di consentire l'analisi dell'efficacia dei servizi e degli interventi dell'Amministrazione comunale

TITOLO VI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Articolo 47

Principi Generali

1. Il Comune per il raggiungimento delle finalità proprie dello Statuto:

- valorizza le libere forme associative, cooperative, statutarie e di volontariato sociale, culturale e religioso, costituisce e sostiene gli organismi di decentramento e di partecipazione, indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

2. Per realizzare i suoi programmi:

- promuove la discussione ed il confronto con i cittadini sui singoli problemi e dà vita a strumenti amministrativi per associarli, quando sia il caso, alla gestione dei servizi;

- favorisce la partecipazione e attiva forme di consultazione, confronto, continuative o temporanee, delle formazioni sociali, economiche e culturali, dei sindacati e della popolazione;

- rende pubblici gli atti dell'Amministrazione Comunale e ne garantisce l'accesso ai cittadini, alle associazioni, alle organizzazioni di volontariato per quanto di competenza.

- promuove una cultura " sulle pari opportunità" su tutto il territorio comunale e in attuazione della normativa comunitaria e della legge 10.4.1991 n. 125 favorisce l'adozione di misure denominate azioni positive atte a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di " pari opportunità" nell'accesso al lavoro e sul lavoro.

3. Una commissione di pari opportunità, opportunamente costituita, formulerà proposte, osservazioni pareri su questioni attribuite alla condizione femminile che possono venire sviluppate in politiche di pari opportunità.

4. Per favorire la formazione civica tra i giovani può promuovere attività con finalità specifiche di pubblico interesse.

5. Favorisce l'integrazione di tutti coloro che, pur non avendo la cittadinanza italiana, risiedono e/o svolgono attività lavorativa nel Comune.

Articolo 48

Forme associative e di volontariato

1. Il Comune, nel rispetto del principio di "sussidiarietà", favorisce l'attività e lo sviluppo delle libere forme associative della propria popolazione anche su base territoriale o di frazione, mediante la diffusione di informazioni, il ricorso alla consultazione popolare e la messa a disposizione di beni e servizi e di altre forme di sostegno reale.

2. E' istituito l'elenco delle Associazioni Comunali, in cui possono essere iscritte tutte le Associazioni costituite per atto pubblico o le sezioni locali di Associazioni riconosciute in ambito Nazionale o Regionale o Provinciale che ne abbiano fatto richiesta. L'elenco delle Associazioni è articolato in sezioni, una delle quali è comunque riservata alle organizzazioni di volontariato impegnate nell'ambito dell'assistenza alle persone.

3. Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento al fine di disciplinare le modalità per l'iscrizione delle Associazioni e l'individuazione dei Responsabili nei rapporti con il Comune nonché le forme per la tenuta e la pubblicità dell'elenco. Il Regolamento stabilisce altresì criteri e modalità per l'erogazione di beni e servizi sulla base di piani di erogazione annuale ispirandosi al principio di parità tra le forme associative.

4. Il Comune può affidare direttamente alle Associazioni presenti sul territorio proprie funzioni istituzionali previo convenzionamento. (art. 2 comma 5 L. 265/99).

Articolo 49

Consulte e altre forme di partecipazione

1. Al fine di promuovere la partecipazione politica e valorizzare l'autonoma aggregazione dei cittadini intorno a problematiche di interesse diffuso sono istituite le consulte per temi o ambiti amministrativi e sono promosse forme diverse di aggregazione e partecipazione quali forum, organismi di base ed altre.

2. Le consulte, i forum e gli altri organismi costituiscono lo strumento principale attraverso cui le associazioni della società civile esercitano un ruolo di partecipazione ai procedimenti fondamentali, fin dalla fase di elaborazione, di presentazione di proposte di iniziative di interventi e di verifica periodica dell'attività amministrativa.

3. In fase di programmazione e realizzazione delle proprie attività, il Comune attua le consultazioni delle libere forme associative, cooperative, di volontariato, sindacali, economiche e professionali per le materie di loro competenza.

4. Il regolamento disciplina la composizione delle Consulte, le modalità di elezione, le modalità di esercizio delle loro funzioni consultive e propositive nei confronti degli organi del Comune.

5. Il Comitato Unitario Antifascista e per la difesa dei valori della Resistenza, continua a sussistere con le sue specifiche competenze.

Articolo 50

La partecipazione dei singoli cittadini

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono presentare istanze e petizioni rivolte al Comune dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi su materie di competenza comunale.

2. Le istanze e le petizioni sono indirizzate al Sindaco che le trasmette per conoscenza alla conferenza Capigruppo e all'organo competente per l'esame e la risposta scritta da effettuarsi entro 30 giorni dal ricevimento.

3. Gli elettori possono presentare proposta di atti deliberativi su oggetti rientranti nella competenza del Consiglio o della Giunta.

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

5. Il Sindaco, nei 60 giorni successivi, fa verificare la regolarità delle sottoscrizioni ed acquisiti i prescritti pareri degli organi tecnici, sentita la competente Commissione Consiliare, la pone all'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta, avvertendo contestualmente il primo firmatario o il rappresentante del Comitato perché assista alla seduta del Consiglio o sia sentito dalla Giunta.

Articolo 51

L'Azione popolare

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. Nel caso che il Comune ritenga che non sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, lo fa constare a mezzo di proprio atto motivato.

Articolo 52

Il diritto di accesso agli atti

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o di regolamento.

2. Il Comune garantisce il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'Ente, dalle Aziende, e dalle istituzioni, dai gestori di pubblici servizi e da tutti gli enti funzionali e dipendenti dal Comune.

3. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi, alle organizzazioni di volontariato, alle associazioni ed alle organizzazioni sindacali riconosciute e maggiormente rappresentative nelle forme stabilite dall'apposito regolamento.

4. Le aziende e gli Enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

5. L'apposito Regolamento in particolare:

a) Disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i soggetti ed i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato;

b) Stabilisce le modalità di accesso;

c) Detta le misure organizzative idonee a garantire il diritto di accesso;

Articolo 53

Diritto di informazione

1. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'Ente, dalle Aziende, dalle istituzioni, dai gestori di pubblici servizi, e di tutti gli Enti funzionali e dipendenti dal Comune, secondo le modalità definite dal Regolamento.

2. Il Comune svolge la propria attività di comunicazione di informazione e di accesso agli atti attraverso un apposito servizio URP nonché attraverso

so analoghe strutture quali gli Sportelli per il Cittadino, gli Sportelli Unici della P.A., gli Sportelli Polifunzionali e gli Sportelli per le Imprese.

3. L'attività dell'URP è indirizzata ai cittadini singoli ed associati e deve:

a) Garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla Legge 7 agosto 1990 n. 241, e successive modificazioni;

b) Agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime;

c) Promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche;

d) Attuare mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;

e) Garantire la reciproca informazione tra l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e le altre strutture operanti nell'Amministrazione, nonché fra gli Uffici per le Relazioni con il Pubblico delle varie Amministrazioni.

Articolo 54 Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende, delle Istituzioni, dei gestori di pubblici servizi e di tutti gli Enti funzionali e dipendenti dal Comune, sono pubblici al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione.

2. Il Comune per rendere reale tale pubblicità utilizza l'apposito Albo Pretorio e ogni altro mezzo di comunicazione moderno idoneo a consentire una diffusione capillare delle informazioni.

Articolo 55 La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

1. La partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi si esplica in osservanza dei principi della Legge e nelle forme stabilite dall'apposito Regolamento.

2. Nel quadro delle proprie attribuzioni ed in aggiunta alle procedure fissate dalla legge il Comune assicura, in particolare nelle forme previste dagli artt. 73 e 77/1 del presente Statuto la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione generale.

3. Il Regolamento definisce gli atti per i quali è obbligatoria la consultazione.

Articolo 56 Consultazione popolare

1. Il Consiglio Comunale, la Giunta o il Sindaco, relativamente alle materie di rispettivo interesse, possono promuovere tra gli interessati consultazioni informali attraverso convocazioni di assemblee, sondaggi d'opinione da praticarsi mediante questionari o altri mezzi, ivi compresi quelli telematici, su specifiche materie di esclusiva competenza locale che riguardano particolari categorie di cittadini o specifiche zone della città.

2. Il Regolamento per la disciplina del Referendum fissa i presupposti e le modalità di svolgimento di tali consultazioni.

Articolo 57 Referendum

1. Sono ammessi Referendum di tipo consultivo, abrogativo e propositivo, con le modalità ed i criteri stabiliti dall'apposito Regolamento.

2. I soggetti richiedenti il referendum possono essere:

a) Il Consiglio comunale con proposta approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri;

b) n. 5 Consigli di Circoscrizione rappresentanti il 40% della popolazione, con proposta approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri;

c) dall'5% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;

d) ciascun Consiglio di Circoscrizione, relativamente al solo referendum consultivo, con proposta approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri per problemi di interesse della Circoscrizione.

3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrativa di mera esecuzione di norme statali o regionali, su piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni, su designazioni e nomine di rappresentanti, sulla ubicazione di impianti di discarica rsu o di depuratori.

4. La proposta di Referendum, avanzata da almeno 100 elettori, prima della raccolta delle firme e la richiesta di Referendum presentata dagli altri soggetti ammessi è sottoposta al giudizio, insindacabile di ammissibilità di una apposita Commissione di garanzia composta dal Segretario Comunale, dal Difensore Civico, se nominato, dal Presidente del Tribunale o suo delegato, da un consigliere di maggioranza e da uno di minoranza, designati dalla Conferenza Capigruppo, che si pronuncerà entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

5. Per la validità dei referendum è necessaria la partecipazione della maggioranza degli aventi diritto al voto.

6. Il referendum è revocato:

a) in caso di promulgazione di legge che disciplini ex novo la materia oggetto del referendum;

b) in caso di accoglimento della proposta dei promotori.

7. Il referendum è sospeso in caso di scioglimento del Consiglio Comunale

8. L'esito del referendum è proclamato dal Sindaco e comunicato con avviso pubblico alla cittadinanza.

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

10. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

11. I Referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali Provinciali, Comunali e Circoscrizionali.

12. Sul medesimo oggetto non può essere proposto nuovo referendum se non sono trascorsi 2 anni dall'indizione del primo referendum.

13. Ogni anno potrà aver luogo una sola consultazione referendaria con non più di tre quesiti.

14. Il Regolamento determina i criteri di formulazione del quesito e le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

Articolo 58 Consigli di Circoscrizione

1. Il Comune istituisce le Circoscrizioni, quali organismi di partecipazione e di decentramento, di consultazione e gestione di servizi di base, nonché di esercizio delle funzioni delegate.

2. Entro due anni dall'entrata in vigore dello Statuto il Consiglio Comunale, consultati i Consigli Circoscrizionali in carica e gli altri organismi di partecipazione popolare, procede alla suddivisione del territorio comunale in Circoscrizioni.

3. Con lo stesso provvedimento verranno determinati il numero e le attribuzioni delle Circoscrizioni tenuto conto delle esigenze di omogeneità territoriale e della configurazione socio economica del territorio casalese.

4. Il numero ed i confini delle circoscrizioni possono essere modificati anche per iniziativa popolare con deliberazione del Consiglio Comunale previo parere dei Consigli di Circoscrizione.

5. Il nuovo ordinamento territoriale delle circoscrizioni entrerà in vigore con la prima elezione del Consiglio Comunale successiva all'adozione del presente Statuto.

6. Rimane fino a quel momento prorogato l'assetto esistente.

7. Sono organi della Circoscrizione il Consiglio Circoscrizionale ed il Presidente. 8. Il Consiglio Circoscrizionale rappresenta le esigenze della popolazione nell'ambito dell'unità del Comune.

9. E' eletto a suffragio universale secondo le norme stabilite dalla legge.

10. L'organizzazione e le funzioni delle Circoscrizioni, sono disciplinate, per quanto non disposto nel presente Statuto, da apposito regolamento deliberato dal Consiglio Comunale.

Il regolamento deve in ogni caso contenere le norme riguardanti:

a) le attribuzioni ed il funzionamento degli organi della Circoscrizione;

b) le modalità di nomina del Presidente del Consiglio Circoscrizionale e del Vice Presidente;

c) il numero dei componenti dei Consigli Circoscrizionali che non può essere superiore ai due quinti dei consiglieri assegnati al Comune;

d) le modalità attraverso le quali i Consigli di Circoscrizione possono ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli Enti ed aziende del Comune le informazioni necessarie per lo svolgimento dei loro compiti.

11. I Consigli Circoscrizionali durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e fino alla elezione dei nuovi Consigli, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

12. Le disposizioni del precedente comma si applicano anche nel caso scioglimento o di cessazione anticipata del Consiglio Comunale.

13. Il Consiglio Circoscrizionale organizza, secondo le norme del presente Statuto e del Regolamento, la partecipazione dei cittadini della Circoscrizione all'amministrazione del Comune, attivandone l'iniziativa propria rivolta a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

14. Esercita, quale rappresentanza eletta dalla Circoscrizione, la partecipazione all'attività del Comune con proprie iniziative e proposte.

15. In particolare:

a) esprime i pareri richiesti dagli organi del Comune sugli atti e sulle materie previste dal Regolamento;

b) può convocare, secondo le norme del regolamento, assemblee per la pubblica discussione dei problemi inerenti alla Circoscrizione;

c) formula proposte per la soluzione di problemi amministrativi interessanti la Circoscrizione;

d) esprime pareri, di propria iniziativa o su richiesta dell'Amministrazione comunale, sulle materie di competenza del Consiglio Comunale;

e) può promuovere solo referendum consultivi.

16. Il regolamento comunale stabilisce le materie sulle quali il parere è obbligatorio: questo in particolare va reso:

a) sullo schema di bilancio preventivo approvato dalla Giunta Comunale e sui piani economici pluriennali d'investimento e spese vincolanti il bilancio per oltre 5 anni;

b) sui criteri generali di realizzazione e gestione dei servizi nonché sulle delibere programmatiche.

c) sul piano regolatore generale; sui piani particolareggiati e di zona e sulle convenzioni urbanistiche ed in particolare sulle opere di urbanizzazione e localizzazione di edifici destinati a servizi sociali riguardanti la Circoscrizione;

d) sui regolamenti comunali.

17. Il Consiglio Comunale prescinde dal parere, dandone atto nel deliberato, ove il Consiglio di Circoscrizione non si sia pronunciato entro il termine fissato dal regolamento.

18. Il Consiglio Comunale può delegare proprie funzioni ai consigli circoscrizionali sulla base di programmi di massima nei quali sono fissati gli obiettivi da perseguire ed i fondi disponibili stanziati in Bilancio.

19. E' costituita come elemento di raccordo tra il Consiglio Comunale ed i Consigli di Circoscrizione, la Commissione Consiliare per il decentramento con le funzioni stabilite dal regolamento.

Articolo 59 Il Difensore civico

1. E' istituito con il presente Statuto il Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico è scelto fra cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

3. Non sono eleggibili:

a) coloro che si trovano in una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali;

c) i membri del Comitato Regionale di controllo sugli atti del Comune;

d) gli amministratori di Enti o Aziende dipendenti dal Comune;

e) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

f) coloro che ricoprono o abbiano ricoperto nell'ultimo quinquennio cariche in partiti politici.

4. La carica di Difensore Civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi pubblica funzione, con l'espletamento di qualunque attività professionale, imprenditoriale e commerciale e con l'esercizio di qualunque tipo di lavoro dipendente.

5. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, e voto favorevole dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, tra una terna di nomi predisposta, nei giorni precedenti l'adunanza dalla Commissione dei Capi Gruppo, tra le candidature presentate a seguito di avviso pubblico:

- dalle Consulte di cui all'art. 71
- da n. 300 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

6. Dopo due votazioni infruttuose, per l'elezione, da tenersi nella seduta successiva, è sufficiente la maggioranza dei tre quarti dei voti dei consiglieri assegnati.

7. Il Difensore Civico rimane in carica cinque anni indipendentemente dalla durata del Consiglio che lo ha eletto; esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore e non può essere rieletto.

8. In caso di dimissioni o vacanza della carica nel corso del quinquennio, il Consiglio Comunale provvede alla nuova elezione.

9. Prima di assumere le funzioni il Difensore Civico presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, secondo la formula prevista per gli impiegati dello Stato.

10. In caso di perdita dei requisiti prescritti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale con la procedura prevista per la decadenza dei Consiglieri Comunali.

11. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni dal Consiglio Comunale con il voto dei quattro quinti dei consiglieri assegnati.

12. Prerogative e funzioni:

- Il Difensore Civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza.

- Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli od associati o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende speciali, le istituzioni, le concessioni di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.

- A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti senza che possano essergli opposti dinieghi. Può chiedere di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati e/o relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati. Acquisite le documentazioni e le informazioni necessarie, comunica al cittadino od all'associazione che ha richiesto l'intervento, le sue conclusioni e l'eventuale azione promossa.

- Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati, invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti entro termini prestabiliti.

- Comunica agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.

13. Il provvedimento che viene adottato senza il recepimento delle segnalazioni del Difensore Civico, deve contenere le motivazioni del mancato recepimento.

14. Il difensore civico può richiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.

15. Il Difensore Civico presenta:

- al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale entro il mese di Aprile e resa pubblica nelle forme previste dallo Statuto e dai Regolamenti.

- Relazioni alla Giunta nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli Uffici.

16. La Giunta comunale assicura al Difensore Civico il supporto adeguato al buon funzionamento dell'istituto.

17. Al Difensore Civico è corrisposto un'indennità di funzione pari al 65% di quella stabilita dalla legge per il Sindaco.

18. I Consiglieri Comunali e i Consiglieri di Circoscrizione non possono rivolgere richieste di intervento al Difensore Civico.

19. Il funzionario che impedisce o ritarda l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento Organico vigente.

20. In sede di prima attuazione delle presenti norme, la elezione del Difensore Civico dovrà avvenire entro un anno dalla data di entrata in vigore dello Statuto e dei regolamenti attuativi.

TITOLO VII L'ATTIVITA' NORMATIVA

Articolo 60 Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla Legge o dallo Statuto;

b) in tutte le materie di competenza comunale.

2. La potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dei principi fissati dalle Leggi e dallo Statuto.

3. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale, alle circoscrizioni ed ai singoli cittadini singoli e associati.

4. I regolamenti previsti dal presente statuto, sono deliberati entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente statuto.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 61 Modificazioni e abrogazioni dello statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 6, del D.Lgs. 18/08/2000 n.267.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

Articolo 62
Entrata in vigore

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore dal trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

Comune di Cossombrato (Asti)
Statuto comunale

INDICE

SEZIONE I - PRINCIPI

Articolo 1 - Principi

Articolo 2 - Funzioni

Articolo 3 - Territorio, stemma e gonfalone

Articolo 4 - Albo pretorio

Articolo 5 - Pari opportunità

Articolo 6 - Potestà regolamentare

SEZIONE II - ORGANI DEL COMUNE

Articolo 7 - Organi

Articolo 8 - Il consiglio comunale. Composizione

Articolo 9 - Funzionamento del consiglio

Articolo 10 - Sessioni del consiglio

Articolo 11 - Competenze del consiglio

Articolo 12 - Linee programmatiche

Articolo 13 - Partecipazione dei Consiglieri

Articolo 14 - Commissioni di indagine

Articolo 15 - Il Sindaco

Articolo 16 - Nomina e revoca dei rappresentanti

Articolo 17 - Vicende della carica del Sindaco

Articolo 18 - Vice Sindaco e Assessore Anziano

Articolo 19 - Giunta comunale

Articolo 20 - Competenza della giunta

Articolo 21 - Responsabilità

Articolo 22 - Divieto di incarichi e consulenze

Articolo 23 - Pubblicità delle spese elettorali

SEZIONE III - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Articolo 24 - La partecipazione dei cittadini

Articolo 25 - Rapporti con le associazioni

Articolo 26 - Organismi di partecipazione

Articolo 27 - Referendum consultivo

Articolo 28 - Consultazione della popolazione

Articolo 29 - Iniziativa dei singoli cittadini

Articolo 30 - Diritti d'accesso e di informazione

Articolo 31 - Partecipazione al procedimento

Articolo 32 - Servizio per le relazioni con il pubblico

Articolo 33 - Integrazione sociale

SEZIONE IV - DIFENSORE CIVICO

Articolo 34 - Il difensore civico

SEZIONE V - FINANZA E CONTABILITÀ

Articolo 35 - Finanza locale

Articolo 36 - Pubblicizzazione dei dati di bilancio

Articolo 37 - Regolamento di contabilità

Articolo 38 - L'organo di revisione dei conti

SEZIONE VI - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Articolo 39 - Organizzazione uffici e personale

Articolo 40 - Segretario comunale

Articolo 41 - Vice Segretario

Articolo 42 - Il direttore generale

Articolo 43 - I pareri

Articolo 44 - Rappresentanza in giudizio

Articolo 45 - Controlli Interni

Articolo 46 - I servizi pubblici

Articolo 47 - Le convenzioni

Articolo 48 - I consorzi

SEZIONE VII - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 49 - Conferenza dei servizi

Articolo 50 - Concessione dei vantaggi economici

Articolo 51 - Pubblicazione ed esecutività

Articolo 52 - Forme particolari di pubblicazione

Articolo 53 - Sanzioni amministrative

SEZIONE VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 54 - Deliberazione dello Statuto

Articolo 55 - Modifiche allo Statuto

Articolo 56 - Pubblicazione ed entrata in vigore

SEZIONE I
PRINCIPI E FUNZIONI

Articolo 1
Principi

1. Il Comune di Cossombrato, nell'ambito della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, è impegnato a promuovere lo sviluppo sociale ed economico della comunità che rappresenta, e in particolare a:

a) superare gli squilibri sociali, garantire i diritti dei soggetti svantaggiati, riconoscere il ruolo sociale delle donne, sostenere le libere forme associative;

b) incentivare i settori produttivi;

c) tutelare e recuperare l'ambiente e il patrimonio storico/culturale;

d) favorire la partecipazione, garantire la trasparenza e l'accesso ai documenti amministrativi, alle strutture ed ai servizi dell'ente.

Articolo 2
Funzioni

1. Il Comune di Cossombrato svolge funzioni amministrative proprie e funzioni attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione, nei limiti stabiliti nella Costituzione e secondo i principi della legge e del presente Statuto.

2. Per l'esercizio di funzioni proprie e delegate in ambiti territoriali sovracomunali, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

4. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere esercitate dalla autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Articolo 3

Territorio, sede, stemma e gonfalone

1. Il territorio comunale si estende per Km² 5,33 e confina con i Comuni di Asti, Chiusano, Castell'Alfero, Villa San Secondo, Montechiaro d'Asti.

2. La sede del Comune è fissata in via Dante, n.3. Presso di essa si riuniscono la Giunta e il Consiglio, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

3. La foggia dello stemma e del gonfalone è la seguente:

a) stemma: leone rampante in un triangolo color oro, il tutto su sfondo rosso sormontato da corona turrita in argento.

b) gonfalone: drappo azzurro ornato da una corona di alloro e altri motivi floreali in color argento, caricato dello stemma sopra descritto, con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Cossombrato.

4. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dal regolamento.

Articolo 4

Albo pretorio

1. La giunta comunale destina un apposito spazio ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e la pubblicità legale e stabilisce le modalità di affissione degli atti garantendo la loro lettura integrale e la facilità di accesso nei giorni feriali e festivi.

Articolo 5

Pari opportunità

1. Negli organi collegiali del Comune (Consiglio, Giunta, Commissioni, Comitati, Consulte, ecc.) e negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune è garantita, per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi.

Articolo 6

Potestà regolamentare

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio o dalla Giunta in conformità alle disposizioni di legge che disciplinano la competenza ad adottarli.

2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dalla legge e dallo Statuto; per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.

3. I regolamenti, dopo l'esecutività del provvedimento di adozione, sono pubblicati per quindici giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

SEZIONE II ORGANI DEL COMUNE

Articolo 7

Organi politici

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

Articolo 8

Il consiglio comunale. Composizione

1. Il Consiglio Comunale è organo collegiale di indirizzo e controllo eletto contestualmente all'elezione del Sindaco, secondo le disposizioni della legge.

2. E' composto dal Sindaco e da 12 (dodici) membri e dura in carica per un periodo di cinque anni.

3. Alla scadenza del mandato, rimane in carica sino all'elezione del nuovo consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 9

Funzionamento del consiglio

1. L'attività del Consiglio è disciplinata dal regolamento.

2. Il Consiglio Comunale è convocato, presieduto e diretto dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno e la data della riunione.

3. Le funzioni vicarie di presidente del consiglio sono esercitate dal consigliere anziano.

4. Quando ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri, il consiglio è convocato, in un termine non superiore a venti giorni, con all'ordine del giorno le questioni richieste, rientranti nelle competenze del consiglio. I richiedenti allegano alla richiesta il testo della proposta di deliberazione o della mozione da discutere.

5. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dal regolamento.

6. Il consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo. Il regolamento ne disciplina il numero e la composizione, il funzionamento e le attribuzioni, determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, la istituzione di commissioni temporanee e la costituzione di commissioni speciali di indagine.

7. Nel dibattito consiliare è assicurata alle opposizioni il concreto svolgimento dei propri interventi. In tutti gli organismi di promanazione consiliare e in ogni altra attività del consiglio è garantita la presenza delle minoranze, alle quali spetta la presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia.

Articolo 10

Sessioni del consiglio

1. Le sessioni consiliari sono:

a) ordinarie, per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo;

b) straordinarie, in tutti gli altri casi;

c) urgenti, quando la deliberazione è ritenuta indifferibile.

Articolo 11

Competenze del consiglio

1. Al consiglio comunale spettano le attribuzioni e competenze di cui all'art.42 del dlgs n. 267/2000, nonché quelle previste dalle leggi statali e regionali, e tutte quelle specificate nel regolamento.

Articolo 12

Linee programmatiche

1. Entro sessanta giorni dalla prima seduta del consiglio, il Sindaco, acquisito il parere della giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato.

2. Il consiglio comunale è chiamato, in sede di discussione, a definire le linee relativamente all'attività di propria competenza.

3. Il documento, dopo la discussione, è sottoposto all'approvazione del consiglio, il quale si esprime con voto palese a maggioranza semplice.

4. Il consiglio partecipa alla verifica ed all'adeguamento delle linee programmatiche.

Articolo 13

Partecipazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali percepiscono un gettone di presenza per il tempo effettivamente utilizzato per l'espletamento del mandato, fermo restando che l'ammontare mensile del compenso non può superare in nessun caso la percentuale di un terzo dell'indennità prevista per il Sindaco. L'interessato può richiedere, nei casi stabiliti dal regolamento, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione.

2. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Ai gruppi consiliari è assicurata, per l'esercizio delle loro funzioni, la disponibilità di strutture, spazi e supporti tecnici.

3. Nel caso della mancata partecipazione ai lavori del consiglio, la decadenza si determina per l'assenza a tre sedute consiliari consecutive o a 10 complessive, salvo che sia stata documentata l'impossibilità a partecipare, mediante giustificazione scritta e motivata, indirizzata al Sindaco, da prestare entro il giorno successivo a ciascuna seduta. Il segretario comunale, su istanza presentata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati, contesta la circostanza al Consigliere, il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o far valere ogni ragione giustificativa. Entro i quindici giorni successivi il consiglio delibera e, ove ritenga sussistente la causa contestata, lo dichiara decaduto. La deliberazione è depositata nella segreteria e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

Articolo 14

Attività ispettiva e commissioni di indagine

1. I consiglieri possono presentare al Sindaco e alla giunta interrogazioni e altre istanze di sindacato ispettivo, alle quali il Sindaco o l'assessore competente sono tenuti a rispondere, entro trenta giorni. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento.

2. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine e conoscitive sull'attività della Amministrazione o consulte per l'approfondimento di temi di particolare rilevanza sociale. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento.

Articolo 15

Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni della

legge. Il Sindaco è organo monocratico del Comune e lo rappresenta ufficialmente.

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

3. Nell'esercizio esterno delle sue prerogative, indossa a tracolla la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo distintivo.

4. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione:

a) esercita le funzioni locali attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'esecuzione degli atti del Comune;

b) nomina il Segretario comunale;

c) nomina il Direttore generale, nel caso sia stata approvata la convenzione di cui all'articolo 108, comma 3, del dlgs n. 267/2000 ovvero ne attribuisce le funzioni al segretario comunale;

d) nomina i componenti della giunta;

e) convoca e presiede la giunta;

f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;

g) è preposto alla riservatezza degli atti del Comune, dei quali può vietare l'esibizione, previa sua temporanea e motivata dichiarazione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese;

h) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, di intesa con il prefetto, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

i) promuove gli accordi di programma, convoca la conferenza per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, presiede il collegio di vigilanza sull'esecuzione dell'accordo;

5. Il Sindaco è ufficiale di Governo e in tale veste:

a) svolge i servizi di spettanza statale e, in particolare, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al comune, e, in particolare, alla emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica; allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge; alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto;

c) adotta i provvedimenti contingibili e urgenti;

d) ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'articolo 36 del DPR 6 febbraio 1981, n. 66;

e) può delegare, previa comunicazione al prefetto, l'esercizio delle funzioni previste dalle lettere a), b), c) e d), del comma 1 dell'articolo 54, nonché, dell'articolo 14, del dlgs n. 267/2000 al presidente

del consiglio circoscrizionale; o, qualora non siano costituiti gli organi di decentramento comunale, ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni;

f) è autorità locale di P. S.;

g) è ufficiale di polizia giudiziaria.

Articolo 16

Nomina e revoca dei rappresentanti

1. La nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, salvo riserva del Consiglio stesso, nei casi in cui la rappresentanza sia espressione diretta del Consiglio.

2. Quando le nomine e le designazioni spettano al Consiglio comunale, la deliberazione è adottata a scrutinio segreto, col metodo del voto limitato.

3. I rappresentanti del Comune possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge o persistente contrasto rispetto agli indirizzi del Comune. La revoca è disposta dal Sindaco o dal Consiglio comunale, in ragione della competenza nella nomina. Quando provvede il Consiglio, è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Articolo 17

Vicende della carica del Sindaco

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

2. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco.

3. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Articolo 18

Vice Sindaco e Assessore Anziano

1. Il Vice Sindaco, ai sensi dell'articolo 53, comma 2, del d.lgs.n.267/2000, sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 59 del medesimo decreto legislativo.

2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore anziano intendendo, per tale, il più anziano in età. I poteri riguardanti la convocazione e direzione del consiglio restano di competenza del Consigliere Anziano.

Articolo 19

Giunta comunale

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da 2 (due) assessori

2. Il Sindaco, entro 10 giorni dalla sua elezione, nomina gli assessori, tra cui un Vice Sindaco, scegliendoli anche tra i cittadini non facenti parte del consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. L'eventuale nomina è nulla.

4. I componenti la giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

5. Della nomina della giunta, il Sindaco dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio entro dieci giorni dalla revoca e comunque nella prima seduta successiva del consiglio comunale. Contestualmente alla revoca il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.

7. La giunta è convocata, presieduta e diretta dal Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali adottate in sedute segrete.

8. Il funzionamento della giunta è disciplinato dal regolamento.

Articolo 20

Competenza della giunta

1. La giunta compie gli atti di governo non riservati dalla legge al consiglio e non rientranti nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei responsabili dei Servizi. Inoltre:

a) esprime il proprio parere sulla relazione del Sindaco al consiglio, da tenere entro 60 giorni dalla prima seduta del consiglio, sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato;

b) collabora con il Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio;

c) riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;

d) adotta in via d'urgenza le variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

2. La giunta può sottoporre, di propria iniziativa, ogni altra deliberazione dell'ente all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'articolo 127, comma 3, del dlgs n. 267/2000.

3. Nella sua attività la giunta può avvalersi delle commissioni consiliari.

4. La giunta rappresenta il consiglio nelle cerimonie ufficiali.

Articolo 21

Responsabilità

1. Per gli amministratori del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della autonomia gestionale ed operativa dei responsabili dei servizi.

Articolo 22

Divieto di incarichi e consulenze

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

Articolo 23

Pubblicità delle spese elettorali

1. Entro cinque giorni dalla presentazione delle liste dei candidati al consiglio comunale e delle candidature alla carica di Sindaco ciascuna formazione deve depositare presso la Segreteria del Comune, in libera visione per il pubblico, una dichiarazione indicante i mezzi finanziari con cui intende fronteggiare le spese per la campagna elettorale.

2. La dichiarazione preventiva di spesa deve essere presentata dai candidati al consiglio comunale e dal candidato Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti; gli stessi devono presentare alla Segreteria del Comune il rendiconto.

3. La copia del rendiconto viene affissa all'Albo pretorio per la durata di trenta giorni.

SEZIONE III

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Articolo 24

La partecipazione dei cittadini

1. La partecipazione dei cittadini si attua attraverso il coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni sui temi di interesse generale, nelle forme previste dai successivi articoli e dal regolamento.

Articolo 25

Rapporti con le associazioni

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, impegnandosi a:

- a) favorire e sostenere l'associazionismo locale;
- b) garantire la presenza di rappresentanti delle associazioni negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune;
- c) mettere a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio comunale le strutture e i beni strumentali occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni;

2. Ai fini di cui ai commi precedenti, il Comune istituisce un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli enti, le organizzazioni di volontariato e le associazioni presenti e operanti nel territorio.

Articolo 26

Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il Comune promuove la costituzione di organismi di partecipazione.

2. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento di tali organismi, nel rispetto del principio della autogestione organizzativa.

3. Gli organismi di partecipazione hanno il diritto di assumere informazioni sullo stato degli atti, di intervenire nei procedimenti, di fornire autonomamente proposte, ed esprimere rilievi tendenti a dare efficienza ed efficacia all'azione amministrativa.

4. Il Comune assicura agli organismi di partecipazione la sede e i beni strumentali necessari per l'esercizio della loro attività.

Articolo 27

Referendum

1. Il consiglio comunale delibera, di propria iniziativa o su richiesta di almeno un quinto degli elettori, l'indizione di referendum, indicando il quesito referendario in maniera chiara ed univoca.

2. Sono esclusi dal referendum i bilanci, le entrate tributarie, i piani urbanistici generali, gli atti di esecuzione di norme legislative.

3. La raccolta delle firme per la richiesta di referendum è effettuata su moduli forniti dal Comune e vidimati dal Sindaco, sui quali è indicato il quesito e il nome dei cittadini promotori.

4. I referendum vengono effettuati non più di una volta all'anno, nel periodo compreso tra il 1° aprile ed il 30 giugno, purché per quel periodo non coincidano operazioni elettorali provinciali, comunali o circoscrizionali. La data di svolgimento è fissata con provvedimento del Sindaco.

5. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali si applicano le norme per l'elezione del consiglio comunale.

6. Presso l'ufficio elettorale è costituito l'ufficio per il referendum, composto da tre garanti, di cui uno con funzioni di presidente, nominati dal consiglio comunale unitamente a tre supplenti, i quali esercitano le funzioni in caso di impedimento dei titolari.

7. L'ufficio per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di voto e di scrutinio, al riesame dei voti contestati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta a referendum. L'ufficio per il referendum conclude le operazioni con la proclamazione del risultato.

8. La proposta referendaria è approvata se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori e se ha conseguito il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

9. Entro 60 gg. dalla proclamazione del risultato l'organo competente adotta i conseguenti provvedimenti.

Articolo 28

Consultazione della popolazione

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini, garantendo la libertà di espressione del voto.

2. Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva pertinenza locale di interesse generale, quali la pianificazione urbanistica, la costruzione di infrastrutture di particolare rilievo, l'istituzione di servizi sociali, la difesa del suolo, la tutela dell'ambiente, la viabilità, i trasporti, i pubblici servizi.

3. Le procedure e le modalità della consultazione sono quelle indicate nell'articolo precedente, in quanto applicabili.

Articolo 29

Iniziativa dei singoli cittadini

1. Uno o più cittadini, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.

2. Il Sindaco, in ragione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno del competente organo comunale.

Articolo 30

Diritti d'accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui l'ente è in possesso; il regolamento disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Articolo 31

Partecipazione al procedimento

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, l'avvio del procedimento è comunicato entro cinque giorni, con le modalità previste dall'articolo 8 della legge 241/1990, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.

2. I soggetti interessati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento o di estrarne copia nei successivi 5 giorni. Hanno altresì diritto di presentare memorie scritte e documenti, che il soggetto competente ad emanare il provvedimento ha l'obbligo di valutare, ove pertinenti.

3. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate, il soggetto procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi nella forma scritta con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

4. Il recesso del Comune dall'accordo di cui al comma precedente può avvenire solo per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, comunicati in via preventiva all'interessato, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Articolo 32

Servizio per le relazioni con il pubblico

1. Per le finalità delle leggi 7 agosto 1990 n. 241 e 7 giugno 2000 n. 150 è istituito l'ufficio per le relazioni con il pubblico.

2. L'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio sono disciplinati nel regolamento.

Articolo 33

Integrazione sociale

1. Il Comune realizza, con risorse proprie o derivate, interventi per l'assistenza e l'integrazione sociale dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, avvalendosi delle organizzazioni di volontariato e dei servizi civili sostitutivi degli obblighi di leva.

2. Per il coordinamento delle iniziative e degli interventi adotta il metodo della consultazione con l'organismo di partecipazione e istituisce un servizio di segreteria.

SEZIONE IV DIFENSORE CIVICO

Articolo 34 Il difensore civico

1. Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico per garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione.

2. Il difensore civico segnala alle autorità competenti, di propria iniziativa o ad istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Il difensore civico esercita altresì il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni della giunta, se istituito, a termini dell'articolo 127 del d.lgs n. 267/2000.

4. L'ufficio del difensore civico può essere esercitato in forma associata con altri comuni, previa adozione di apposita convenzione.

5. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale, a scrutinio segreto, tra i cittadini residenti nel Comune che, per esperienze acquisite nell'esercizio di cariche elettive presso le Amministrazioni pubbliche o nello svolgimento dell'attività professionale, offrano garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio. L'elezione avviene a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

6. Le candidature all'ufficio di difensore civico possono essere proposte anche dagli organismi di partecipazione e da singoli cittadini. All'ammissione delle candidature, provvede la giunta, sulla base dei requisiti fissati nel regolamento.

7. Sono incompatibili con la carica di difensore civico il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al quarto grado del Sindaco, degli assessori e dei Consiglieri.

8. Il difensore civico resta in carica 5 anni, può essere revocato e non può essere rieletto.

9. La struttura dell'Ufficio, le funzioni, i diritti e le prerogative del difensore civico sono disciplinate dal regolamento.

SEZIONE V FINANZA E CONTABILITÀ

Articolo 35 Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

Articolo 36 Pubblicizzazione dei dati di bilancio

1. Il consiglio delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo ed entro il 30 giugno dell'anno successivo il conto consuntivo.

2. Il servizio finanziario del comune, per assicurare ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici dei due documenti contabili e dei loro allegati, mette a disposizione di chi ne faccia richiesta, senza costi, una scheda sintetica del bilancio e del rendiconto.

Articolo 37

Regolamento di contabilità e dei contratti

1. Il consiglio comunale approva il regolamento di contabilità e quello dei contratti, con criteri di trasparenza e di semplificazione delle procedure.

2. Con il regolamento dei contratti disciplina in particolare gli appalti, le forniture e i servizi al di sotto della soglia comunitaria.

Articolo 38

L'organo di revisione dei conti

1. Il consiglio comunale elegge un revisore dei conti scelto tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, nell'albo dei dottori commercialisti e in quello dei ragionieri.

2. Il revisore dei conti dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

4. Il revisore dei conti assiste alle sedute della giunta comunale quando ne faccia espressa richiesta il Sindaco, in occasione dell'esame di provvedimenti generali attinenti alla gestione economico-finanziaria.

5. Il revisore, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

a) collabora con l'organo consiliare partecipando alle sedute, con diritto di parola;

b) esprime pareri obbligatori sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;

c) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità;

d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della proposta approvata dalla giunta;

e) riferisce all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

f) effettua verifiche di cassa.

6. Per consentire la partecipazione alle sedute consiliari all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

SEZIONE VI

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Articolo 39

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Nel rispetto della legge, dello statuto e dei criteri stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, massima funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento degli uffici e dei servizi, uniformandolo al principio per cui i poteri di indirizzo e di

controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici, facendo salvi i rapporti di collaborazione e interdipendenza tra organi politici e gestionali, nel rispetto delle reciproche competenze.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la dotazione del personale, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali nel rispetto dei principi fissati nel D.Lgs.n.165/2001, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la struttura organizzativa.

3. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo la giunta può istituire un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, del quale possono far parte dipendenti dell'ente, o collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato, purché il Comune non abbia dichiarato il dissesto e non versi in situazioni strutturalmente deficitarie.

4. La composizione, le modalità di funzionamento e i compiti da attribuire agli uffici indicati al comma precedente, devono essere disciplinati con norme regolamentari, in conformità alle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

5. Il Sindaco e la giunta possono istituire uffici speciali temporanei, allo scopo di coordinare progetti ed iniziative di particolare valenza.

6. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Tali contratti possono essere stipulati al di fuori della dotazione organica, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica, con le modalità stabilite dal regolamento.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, oltre alle modalità di conferimento degli incarichi di cui al precedente comma 6, ne stabilisce altresì i limiti, i criteri, la durata, che non può superare il mandato elettivo del Sindaco, il trattamento economico, che deve essere equivalente a quello previsto dai contratti collettivi del personale degli Enti Locali.

8. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi e il Segretario Comunale sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

9. Il Comune, nell'organizzazione degli uffici e dei servizi, adotta i necessari provvedimenti per la tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti ai sensi del D.Lgs.n.626/1994 e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 40

Segretario comunale

1. Il Comune ha un segretario comunale titolare, nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 98 del dlgs n. 267/2000. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

2. Il Segretario cessa automaticamente dalla carica allo scadere del mandato del Sindaco e continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario.

3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. La deliberazione di revoca deve indicare dettagliatamente circostanze e motivi della violazione. Al segretario comunale è consentito di controdedurre in un congruo termine, passato infruttuosamente il quale, si intende revocato. In caso di presentazione di memoria di replica, occorrerà procedere ad una nuova deliberazione che tenga conto delle deduzioni addotte, seguita poi dal provvedimento sindacale.

4. Gli organi istituzionali e burocratici possono chiedere al segretario la consulenza giuridico-amministrativa, in relazione alla complessità di una determinata proposta deliberativa o determinazione, sotto forma di visto di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, o di sintetica consulenza scritta.

5. Al segretario comunale possono essere conferite le funzioni di direttore generale con provvedimento sindacale, ai sensi dell'articolo 108, comma 4, del dlgs n. 267/2000. In tal caso, le funzioni di segretario comunale e di direttore generale si considerano autonome ed indipendenti e a tale principio si conforma il provvedimento di revoca di una o di entrambe le funzioni.

Articolo 41 Vice Segretario

1. Il segretario comunale può essere coadiuvato nell'esercizio delle sue funzioni da un vice segretario.

2. Le funzioni di vice segretario comunale sono attribuite dal sindaco ad uno dei responsabili di settore, in possesso dei requisiti per la nomina a segretario comunale, mediante incarico temporaneo.

3. Il vice segretario sostituisce direttamente il segretario in caso di assenza, impedimento. Nell'esercizio della funzione vicaria, il vice segretario compie tutti gli atti riservati al Segretario, attenendosi alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario.

Articolo 42 Il direttore generale

1. Ove il Comune intenda avvalersi della figura del direttore generale, stipula apposita convenzione con altro/altri Comune/Comuni le cui popolazioni assommate a quella del Comune raggiungano i 15.000 abitanti.

2. La deliberazione di convenzione è adottata dal consiglio comunale e contiene l'indicazione della ripartizione degli oneri tra i Comuni partecipanti, compreso il trattamento economico al quale il contratto si dovrà conformare. Nella convenzione è altresì indicato il Comune capofila che adotterà la deliberazione, l'atto di nomina e curerà la stipula del contratto.

3. Può essere nominato direttore generale chi abbia i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana;
- b) possesso del diploma di laurea;
- c) esperienza quinquennale in qualifica dirigenziale o nell'area direttiva presso pubbliche amministrazioni o enti di diritto pubblico o come quadro in aziende pubbliche e private, ovvero cinque anni di comprovato esercizio professionale con relativa iscrizione all'albo ove necessario.

4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

5. Il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni convenzionati.

6. Ove non venga stipulata la convenzione, le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al segretario, a termini dell'articolo 108, comma 4, del dlgs n. 267/2000.

Articolo 43 I pareri

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, all'addetto all'ufficio interessato nonché al responsabile del servizio finanziario; i pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. In caso di assenza dei responsabili dei servizi, i pareri sono espressi dal Segretario Comunale per quanto di competenza.

Articolo 44 Rappresentanza e difesa in giudizio

1. La rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio, compete al Sindaco.

Articolo 45 Controlli interni

1. A termini dell'articolo 147 del dlgs n. 267/2000, è istituito il controllo interno per il monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

2. Il controllo è attuato mediante strumenti e metodi atti a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale, valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

3. Il documento base per la programmazione e la definizione degli obiettivi è costituito da una direttiva annuale approvata dalla giunta, sulla base delle linee programmatiche presentate dal Sindaco al consiglio, dei loro periodici adeguamenti, oltre che della relazione previsionale e programmatica approvata dal consiglio unitamente al bilancio di previsione. La direttiva identifica i principali risultati da realizzare, per centri di responsabilità e per funzioni-obiettivo, e determina, in relazione alle risorse assegnate, gli obiettivi di miglioramento, eventualmente indicando progetti speciali e scadenze intermedie. La direttiva, avvalendosi del supporto dei servizi di controllo interno, definisce altresì i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attuazione.

4. L'organizzazione del sistema di controlli interni è demandata al regolamento.

Articolo 46 I servizi pubblici

1. Il comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione di servizi pubblici che abbiano per oggetto l'attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

3. Il comune può gestire i servizi pubblici di rilevanza non industriale, attraverso le forme di gestione elencate nell'art.113 bis del D.Lgs.n.267/2000.

4. I servizi pubblici locali di rilevanza industriale sono disciplinati dall'art.113 del D.Lgs.n.267/2000 e dal regolamento di attuazione ivi previsto.

5. Le decisioni sulle modalità di gestione dei servizi pubblici spettano sempre al Consiglio Comunale.

Articolo 47 Le convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati il Comune può stipulare con altri Comuni e con la Provincia apposita convenzione.

2. La convenzione deve stabilire i fini, la durata, la forma di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Articolo 48 I consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi anche sociali e l'esercizio di funzioni, può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.

2. Al Consorzio possono partecipare altri enti pubblici quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

3. A tal fine il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, una convenzione ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.n.267/2000, unitamente allo statuto del Consorzio.

4. Analoga deliberazione sarà adottata dagli altri Comuni aderenti al Consorzio.

5. La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevede la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

SEZIONE VII ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 49 Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.

2. La conferenza è sempre indetta quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche e non li ottenga, entro 15 gg. dall'inizio del procedimento, avendoli formalmente richiesti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione il cui rappresentante non abbia espresso definitivamente la volontà dell'amministrazione rappresentata e non abbia notificato all'amministrazione procedente, entro il termine di 30 gg. dalla data di ricezione della determinazione di conclusione del procedimento, il proprio motivato dissenso, ovvero nello stesso termine non abbia impugnato la determinazione conclusiva della conferenza dei servizi.

4. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14-quater, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Articolo 50 Concessione dei vantaggi economici

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi.

2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

Articolo 51 Pubblicazione ed esecutività

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, le determinazioni, e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

4. Le determinazioni diventano esecutive il giorno stesso della loro pubblicazione all'albo.

Articolo 52 Forme particolari di pubblicazione

1. L'Amministrazione comunale provvede alla pubblicazione dei regolamenti, delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

Articolo 53 Sanzioni amministrative

1. Compete al Comune la determinazione delle sanzioni per la violazione delle ordinanze e delle norme fissate nei regolamenti comunali, con l'osservanza dei limiti minimi e massimi previsti dall'art.10 della L. 689/81.

2. Tale determinazione viene effettuata mediante i regolamenti comunali, in relazione alle materie dagli stessi disciplinate.

3. Per tutte le sanzioni previste si applicano i principi e le procedure della legge 689/81.

4. Spettano al Comune i proventi delle sanzioni riscosse.

SEZIONE VIII NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 54 Deliberazione dello Statuto

1. Lo statuto è deliberato dal consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

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

Articolo 55
Modifiche allo Statuto

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Articolo 56
Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Intervenuta l'esecutività della deliberazione, lo Statuto sarà pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi, inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

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

Comune di Narzole (Cuneo)

Deliberazione del consiglio comunale n. 24 del 25.6.2002 - Statuto comunale - Approvazione variazione

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) Di approvare la modifica da apportare allo statuto comunale come segue:

Art. 2 - Finalità

Comma 3. "In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona e l'eguaglianza degli individui, con l'adozione di tutti gli accorgimenti e strumenti necessari affinché la vita di ogni persona, da concepimento, alla morte naturale, venga accolta e protetta in tutti i suoi aspetti."

2) di dare atto che la variazione allo statuto avrà efficacia decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio;

3) di dare atto che la presente deliberazione di variazione allo statuto comunale dovrà essere pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione e trasmessa al Ministero dell'Interno ai fini dell'inserimento nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

Comune di Valloriate (Cuneo)

Statuto comunale (Delibera Consiglio Comunale n.7 del 24.05.2002)

INDICE

Titolo I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Capo I - Elementi costitutivi del Comune

Art. 1 Il Comune

Art. 2 Territorio, gonfalone e stemma

Art. 3 Partecipazione e cooperazione

Art. 4 Albo pretorio

Capo II - Finalità e compiti

Art. 5 Finalità e funzioni

Art. 6 Collaborazioni extracomunali

Art. 7 Tutela della salute

Art. 8 Tutela del patrimonio naturale ed ambientale

Art. 9 Sviluppo sociale e programmazione

Art. 10 Tutela del patrimonio storico ed etnico-culturale

Art. 11 Realizzazione della pari opportunità uomo donna

Titolo II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I - Organi elettivi

Sezione I - Funzione degli organi elettivi

Art. 12 Organi del Comune

Sezione II - Il Consiglio Comunale

Art. 13 Elezione, composizione e durata in carica

Art. 14 Consiglieri comunali: funzioni e diritti

Art. 15 Consigliere anziano

Art. 16 Dimissioni del Consigliere

Art. 17 Decadenza, rimozione e sospensione del Consigliere

Art. 18 Gruppi consiliari

Art. 19 Competenze del Consiglio comunale

Art. 20 Funzionamento del Consiglio comunale

Art. 21 Linee programmatiche di mandato

Art. 22 Validità delle deliberazioni consiliari

Art. 23 Forme di votazione del Consiglio comunale

Art. 24 Rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana

Art. 25 Commissioni consiliari

Art. 26 Attribuzioni delle commissioni consiliari

Sezione III - La Giunta comunale

Art. 27 Nomina della Giunta comunale

Art. 28 Composizione e presidenza

Art. 29 Vicesindaco, deleghe assessorili

Art. 30 Assessori extraconsiliari

Art. 31 Durata in carica e dimissioni della Giunta comunale

Art. 32 Cessazione dalla carica di singoli componenti della Giunta - Sostituzioni

Art. 33 Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore della Giunta Comunale

Art. 34 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Art. 35 Mozione di sfiducia

Art. 36 Attribuzioni della Giunta Comunale

Art. 37 Funzionamento della Giunta comunale

Sezione IV - Il Sindaco

Art. 38 Elezioni, dimissioni, durata in carica e decadenza

Art. 39 Funzioni del Sindaco

Art. 40 Competenze del Sindaco

Art. 41 Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di governo

Capo II - Organizzazione degli Uffici e Personale

Art. 42 Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

Art. 43 Ordinamento degli Uffici e dei servizi

Art. 44 Organizzazione del Personale

Art. 45 Stato giuridico e trattamento economico del personale

Art. 46 Incarichi esterni

Art. 47 Segretario Comunale - Direttore Generale

Art. 48 Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 49 Rappresentanza del Comune in Giudizio

Capo III - Servizi pubblici locali

Art. 50 Attività amministrativa del Comune nell'esercizio di funzioni e servizi pubblici

Art. 51 Statuto dei diritti del contribuente

Art. 52 Forme di gestione dei servizi pubblici locali

Art. 53 Servizi gestiti in economia

Art. 54 Concessione a terzi

Art. 55 Azienda speciale

Art. 56 Istituzione

Art. 57 Nomina degli amministratori dell'azienda speciale e dell'istituzione

Art. 58 Revoca e cessazione dalla carica degli amministratori dell'azienda speciale e dell'istituzione

Art. 59 Società

Art. 60 Vigilanza e controlli sugli Enti di gestione dei servizi pubblici

Art. 61 Tariffe dei servizi

Capo IV - Responsabilità degli amministratori e dei dipendenti comunali

Art. 62 Responsabilità verso il Comune

Art. 63 Responsabilità verso i terzi

Art. 64 Responsabilità degli agenti contabili

Art. 65 Prescrizione dell'azione di responsabilità

Art. 66 Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni

Art. 67 Assistenza legale e tutela dei diritti ed interessi del Comune

Titolo III - ATTIVITA' FUNZIONALI

Capo I - Le forme associative

Art. 68 Principio di cooperazione

Art. 69 Convenzioni

Art. 70 Consorzi

Art. 71 Unione con i Comuni contermini

Art. 72 Accordi di programma e conferenze dei servizi

Art. 73 Rapporti con la Comunità Montana

Capo II - Gli istituti di partecipazione

Sezione I - La partecipazione popolare

Art. 74 Collaborazione dei cittadini e partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 75 Diritto di accesso ed informazione

Art. 76 Valorizzazione delle forme associative operanti sul territorio

Art. 77 Forme di consultazione della popolazione

Art. 78 Istanze - Petizioni - Proposte

Art. 79 Referendum consultivi

Sezione II - L'azione popolare

Art. 80 Azioni e ricorsi dei cittadini per conto del Comune

Art. 81 Difensore civico

Titolo IV - FINANZE E CONTABILITA'

Capo I - La gestione economica della finanza locale

Art. 82 Ordinamento sulla finanza locale

Art. 83 Revisione economico-finanziaria

Titolo V - FUNZIONE NORMATIVA

Capo I - Statuto

Art. 84 Contenuto e modalità di revisione dello statuto

Art. 85 Interpretazione statutaria

Art. 86 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Capo II - Regolamenti

Art. 87 Potere normativo regolamentare

Art. 88 Procedimento di formazione dei regolamenti

Art. 89 Ambito di applicazione dei regolamenti

Art. 90 Entrata in vigore

Capo III - Ordinanze

Art. 91 Ordinanze - Circolari e direttive

Art. 92 Ordinanze contingibili ed urgenti

Titolo VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 93 Le norme transitorie

Art. 94 Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

CAPO I
ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

Art. 1
Il Comune

1. Il Comune di Valloriate è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2
Territorio, gonfalone e stemma

1. Il Comune di Valloriate comprende il territorio delimitato con il piano topografico di cui all'Art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti nel concentrico urbano, frazione Airale n.24.

3. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso. Il Regolamento ne disciplina l'uso.

Art. 3
Partecipazione e cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'articolo 3 della Costituzione .

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e adotta, a tal fine, gli strumenti idonei.

3. Il Comune, per consentire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia.

Art. 4 Albo pretorio

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

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

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un impiegato delegato e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

CAPO II FINALITA' E COMPITI

Art. 5 Finalità e funzioni

1. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi socio-assistenziali e sanitari, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, della tutela dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico e culturale, dello sviluppo economico. Il Comune promuove le iniziative nel campo dello sport e del tempo libero incoraggiando e favorendo lo sport dilettantistico e il turismo sociale giovanile. Sostiene e valorizza le risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con gli Enti pubblici.

2. In conformità a quanto disposto dall'Art. 5 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione. La programmazione comunale si propone di suscitare e valorizzare tutte le energie, di utilizzare tutte le risorse e di favorire tutti gli apporti nel determinare e soddisfare organicamente i fabbisogni e le esigenze della comunità locale.

3. Lo Statuto recepisce nei propri presupposti ideali il patrimonio di storia, civiltà e cultura che caratterizza le tradizioni e le antiche consuetudini locali.

4. Il Comune partecipa ed aderisce ad iniziative che si propongono di valorizzarle e promuoverne le particolarità etnico-linguistiche, le risorse naturali ed ambientali, le caratteristiche economico-sociali, sia a livello associativo-cooperativo, che politico-amministrativo, in armonia con quanto previsto dal decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

5. In tale direzione il Comune si propone di aderire, in termini generali e nel contesto del processo di unificazione europea in corso, ad iniziative rivolte a sviluppare ed instaurare stretti legami e stabili rapporti con gli Enti locali del confinante versante alpino, anche tramite la costituzione di unità territoriali transfrontaliere, che facciano riferimento geograficamente e culturalmente alla locale regione alpina europea.

6. Ai sensi della legge 10 aprile 1991, n.125 gli organi istituzionali assumono ogni iniziativa idonea e necessaria al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

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

Art. 6 Collaborazione extracomunali

1. Il Comune si rende interprete, presso la Regione Piemonte, nell'esercizio dei suoi compiti di programmazione socio-economica e di pianificazione territoriale, delle specifiche esigenze e vocazioni nella realtà geografica e sociale del proprio territorio.

2. Nell'ambito dei rispettivi problemi ed interessi, il Comune si impegna ad operare in forma coordinata con la Provincia relativamente alle funzioni e ai compiti attribuiti a quest'ultima dall'ordinamento delle autonomie locali.

3. Il Comune partecipa alle iniziative degli Enti zonali nei quali per legge è collocato, tenendo conto delle altre analoghe realtà confinanti e delle funzioni esercitate dalla Comunità Montana.

4. Il Comune si adopera per promuovere con i Comuni contermini e con la Comunità Montana, forme di cooperazione finalizzate allo svolgimento e gestione in modo coordinato di funzioni e servizi, anche in previsione di una eventuale costituzione dell'unione di Comuni prevista dall'Art. 32 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

5. Per un'adeguata realizzazione sociale della propria popolazione e per un migliore sviluppo del proprio territorio, il Comune partecipa attivamente, per quanto di propria competenza, ad eventuali processi di revisione delle circoscrizioni provinciali e di suddivisione della Provincia in circondari che prevedano una precisa identificazione amministrativa nell'ambito geografico ed economico-sociale di carattere alpino in cui il Comune è collocato.

Art. 7 Tutela della salute

1. Il Comune, nell'ambito dei compiti ad esso assegnati dalla legge, si pone l'obiettivo prioritario della tutela della salute dei propri cittadini in relazione all'ambiente ed al territorio.

2. Il Comune concorre a garantire, all'interno delle proprie competenze, il diritto alla salute attivando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia ed alla tutela della salute e delle condizioni di vita degli anziani.

3. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria locale per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992 n.104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'Art. 34 del T.U. 18.8.2000 n.267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art. 8

Tutela del patrimonio naturale e ambientale

1. Il Comune provvede, per quanto di propria competenza, alla difesa del suolo, dell'ambiente e del paesaggio; tutela e valorizza il territorio, assicurando l'assetto fisico dello stesso e il razionale uso delle risorse primarie.

2. In tal senso il Comune promuove gli interventi necessari per sviluppare una migliore conoscenza e valorizzazione delle risorse locali naturali e ambientali.

3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali e in collaborazione con la Provincia, la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio, con particolare attenzione alla grande importanza che ha la montagna a livello ambientale e naturalistico, alle sue potenzialità e capacità economiche ed alle risorse ed attività umane in essa presenti.

Art. 9

Sviluppo sociale e programmazione

1. Il Comune al fine di promuovere un ordinato sviluppo sociale, si impegna:

a) ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative dell'Ente locale o di privati operatori;

b) a registrare ed aggiornare costantemente nel tempo una mappa delle esigenze della collettività;

c) ad adottare, d'intesa con la Comunità Montana, normative urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente, valgano a favorire la crescita dell'imprenditorialità locale e l'aumento dei livelli occupazionali;

d) a valorizzare le organizzazioni sociali ed economiche e a promuovere e a sostenere un valido sistema di forme associative cooperative o consortili interessanti i vari comparti economici;

e) a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture e di servizi sociali efficienti.

2. Per realizzare le sue finalità, il Comune adotta il metodo e gli strumenti di programmazione.

3. Il Comune partecipa, con la Comunità Montana ed i Comuni contermini, ad iniziative rivolte al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali, presenti nel territorio montano, tramite lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione economica dirette alla promozione della funzione sociale rivestita dalla iniziativa economica pubblica e privata.

Art. 10

Tutela del patrimonio storico ed etnico-culturale

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del proprio territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e del loro particolare valore storico ai fini di una sua completa realizzazione culturale ed economico-sociale.

2. In considerazione della particolare appartenenza storico-geografica all'area alpina sud-occidentale di lingua e cultura occitano-provenzale ed in armonia con quanto disposto dalla Costituzione e dallo Statuto regionale e con lo spirito federalistico che

distingue il processo di unificazione europea in atto, il Comune con i propri mezzi favorisce la promozione, la valorizzazione e la tutela delle caratteristiche etnico-linguistiche della popolazione locale, incoraggiando e sostenendo i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con i confinanti versanti dell'arco alpino europeo di uguale cultura ed esperienza storica.

3. L'utilizzo e la valorizzazione dei dialetti e della lingua locale possono in tal senso essere particolarmente favoriti e promossi nella toponomastica, nelle iniziative di sperimentazione scolastica intraprese dalle autorità competenti, nelle manifestazioni e cerimonie di particolare importanza storica e culturale cui partecipino direttamente organi istituzionali del Comune.

4. Al fine di favorire la partecipazione popolare e considerata la particolare originalità e caratterizzazione linguistica locale, durante le sedute del Consiglio comunale nelle quali sia prevista la diretta partecipazione del pubblico, gli interventi dei cittadini e degli amministratori comunali possono svolgersi oltretutto nella lingua ufficiale, nel dialetto locale; in tal caso ogni oratore, prima di pronunciare il proprio intervento, dovrà presentare al Presidente della seduta il testo in forma scritta ed in lingua italiana dell'intervento stesso; ai fini della verbalizzazione degli interventi della seduta consigliare verranno esclusivamente presi in considerazione i testi degli interventi scritti o manifestati nella lingua ufficiale dello Stato.

Art. 11

Realizzazione delle pari opportunità uomo-donna

4. Il Comune, in armonia con l'indirizzo legislativo vigente, adotta, promuove ed attua idonee azioni positive dirette a garantire pari opportunità nella società e nel lavoro tra uomini e donne, attivando opportune iniziative indirizzate alla rimozione degli ostacoli e delle disuguaglianze di fatto esistenti ad ogni livello nella comunità locale, in sintonia con le proposte formulate dalle associazioni ed organizzazioni femminili.

5. A tale proposito l'impegno del Comune è particolarmente finalizzato a migliorare le condizioni di vita e di lavoro della donna rese più gravose dalle caratteristiche socio-ambientali del locale territorio alpino in cui vive ed opera.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI ELETTIVI

Sezione I

Funzione degli organi elettivi

Art. 12

Organi del Comune

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo ed ha, nei limiti di legge, autonomia organizzativa e funzionale.

3. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositiva nei confronti del Consiglio.

4. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo, di Auto-

rità sanitaria locale e di responsabile della Protezione Civile, secondo le leggi dello Stato.

Sezione II Il Consiglio Comunale

Art. 13

Elezione, composizione e durata in carica

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il suo scioglimento e la sua sospensione sono regolati dalla legge.

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

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

4. I Consiglieri cessati dalla carica per scioglimento del Consiglio comunale continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti

Art. 14

Consiglieri comunali: funzioni e diritti

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincoli di mandato.

2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista una delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni; l'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

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

4. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di informazione su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge; hanno il diritto di presentare mozioni ed interrogazioni secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento.

5. Essi possono svolgere incarichi a termine su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente, senza che tali incarichi assumano rilevanza provveditoriale esterna.

6. 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.

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

Art. 15

Consigliere Anziano

1. E' considerato Consigliere anziano, ai sensi dell'Art. 40 comma 2 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267, colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'Art. 73, con esclusione del Sindaco neoletto e dei candidati alla carica di Sindaco.

Art. 16

Dimissioni del Consigliere

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

2. Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio comunale per la surroga del Consigliere dimissionario, provvede previa diffida, il Prefetto.

Art. 17

Decadenza, rimozione e sospensione del Consigliere

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:

a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio comunale;

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale; può altresì essere promossa dal prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

3. La rimozione e la sospensione dei Consiglieri comunali sono regolate dalla legge.

Art. 18

Gruppi consiliari

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

2. Ogni gruppo consiliare è costituito di regola dai Consiglieri eletti nella stessa lista.

3. I gruppi consiliari possono avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

4. Il regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei capigruppo consiliari e le relative attribuzioni e funzioni.

Art. 19

Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle

modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

3. 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.

Art. 20

Funzionamento del Consiglio comunale

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta.

2. Per la validità delle sedute l'apposito Regolamento deve prevedere la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

Art. 21

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. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale.

Art. 22

Validità delle deliberazioni consiliari

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Non concorrono a determinare la maggioranza dei voti:

- a) i Consiglieri che si astengono dalla votazione;
- b) i Consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione;
- c) le schede bianche e quelle nulle vengono prese in considerazione ai fini di determinazione della maggioranza dei voti espressi;

3. Il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prender parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

4. Nel caso di votazione non valida su un argomento all'ordine del giorno, lo stesso non può essere ripresentato nella medesima seduta.

5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

6. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio, ne cura la verbalizzazione e sottoscrive insieme con il Sindaco o con chi preside

l'adunanza, i relativi verbali di deliberazione; qualora, per motivate ragioni, ritenga di abbandonare l'aula prima della trattazione di un argomento all'ordine del giorno, è momentaneamente sostituito da un Consigliere comunale per le funzioni di verbalizzazione.

7. Ogni Consigliere ha diritto di fare espressamente constare nel verbale il proprio voto e le motivazioni del medesimo; l'esatta, fedele e puntuale trascrizione dell'intervento nel verbale, eventualmente richiesta dal Consigliere, comporta da parte di quest'ultimo la presentazione al segretario comunale del relativo testo scritto.

8. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

9. Nel caso di assenza, vacanza o impedimento dei suddetti responsabili, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

Art. 23

Forme di votazione del Consiglio Comunale

1. Le votazioni di norma si svolgono in forma palese;

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto;

3. Per la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune di cui all'Art. 42, 2° comma lettera m) del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, si applica il principio della maggioranza relativa da ottenersi con votazione palese; a parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

4. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto od appositi regolamenti prevedano una specifica rappresentanza della minoranza consiliare, il Consiglio provvede con apposita deliberazione, si applica il principio della maggioranza relativa da ottenersi con votazione palese; a parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

Art. 24

Rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana e le Commissioni Consultive Comunali Extraconsiliari

1. I rappresentanti del Comune in seno al Consiglio di Comunità Montana sono eletti dal Consiglio comunale con il sistema del voto limitato garantendo la rappresentanza della minoranza, nella seconda seduta utile successiva al rinnovo del Consiglio Comunale.

2. In caso di inadempienza del Consiglio Comunale, le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari.

3. Analogamente sono nominati dal Consiglio i rappresentanti del Comune presso le commissioni consultive comunali extraconsiliari previste dalla legge.

4. Le relative votazioni, in forma palese a maggioranza assoluta dei votanti, devono prevedere la presenza tra i designati della minoranza ogniqualvolta lo prevedano la legge o i regolamenti.

Art. 25

Commissioni consiliari

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

2. Il regolamento disciplina la loro costituzione, le materie di competenza ed i relativi poteri, il funzionamento, le forme di pubblicità dei lavori e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Delle commissioni speciali, in deroga a quanto stabilito dal precedente 1° comma, possono essere nominati a far parte anche cittadini non eletti nel Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di particolari doti di professionalità e di esperienza amministrativa.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, segretario comunale, organismi associativi e qualsiasi cittadino ritenuto esperto negli specifici argomenti.

5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

Art. 26

Attribuzioni delle commissioni consiliari

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

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

3. Il regolamento dovrà in particolare disciplinare le procedure per la nomina del Presidente della commissione per l'esame e l'approfondimento di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune.

4. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Sezione III

La Giunta comunale

Art. 27

Nomina della Giunta Comunale

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, tra persone componenti il Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

2. La nomina della Giunta deve essere effettuata entro dieci giorni dall'insediamento ovvero dalla scadenza del precedente incarico.

3. La Giunta Comunale può essere anche composta da un assessore extraconsiliare secondo le modalità ed i principi indicati dal presente Statuto con particolare riguardo all'Art. 30.

Art. 28

Composizione e Presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di quattro assessori, tra cui il Vicesindaco.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede le riunioni della Giunta il Vicesindaco.

Art. 29

Vicesindaco, deleghe assessorili

1. Il Vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedi-

to o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'Art. 53 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267.

2. Il Vicesindaco viene designato dal Sindaco nel provvedimento di nomina della Giunta Comunale, come indicato dall'Art. 27 comma 1.

3. Il Sindaco può rilasciare deleghe anche agli Assessori non designati Vicesindaco.

4. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni di amministrazione in sostituzione del Sindaco secondo le deleghe ricevute dallo stesso.

5. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco e all'Assessore deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

6. L'assessore anziano è il più anziano di età tra gli Assessori in carica, ad esclusione del Vicesindaco e di eventuali Assessori extraconsiliari.

7. All'assessore anziano, in mancanza del Vicesindaco o in sua assenza o impedimento, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.

8. I nominativi degli Assessori che ricoprono le cariche di Vicesindaco e di Assessore anziano sono dal Sindaco comunicati al Prefetto nel momento in cui assumono le proprie funzioni.

Art. 30

Assessori extraconsiliari

1. I componenti della Giunta comunale, in applicazione dell'Art. 47 comma 4 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267 e dell'Art. 27 comma 3 del presente Statuto, possono essere nominati anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e di esperienza amministrativa.

2. Non possono in ogni caso essere scelti a far parte della Giunta comunale come Assessori extraconsiliari i candidati non eletti alle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio comunale.

3. La presenza degli Assessori di cui al precedente 1° comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui al 1° comma dell'Art. 28 del presente Statuto.

4. Il numero degli Assessori extraconsiliari non può essere superiore ad uno.

5. L'Assessore extraconsiliare non può essere delegato dal Sindaco a ricoprire la carica di Vicesindaco.

6. L'Assessore extraconsiliare è equiparato, nelle funzioni proprie e delegate dal Sindaco, a tutti gli effetti, all'Assessore di estrazione consiliare: partecipa alle sedute della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori; può partecipare alle sedute del Consiglio comunale ma senza diritto di voto.

Art. 31

Durata in carica e dimissioni della Giunta Comunale

1. La durata in carica della Giunta Comunale è determinata dalla Legge.

2. Le dimissioni dalla carica di Assessore non comportano lo scioglimento del Consiglio e, se presentate da oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza della rispettiva Giunta con effetto dalla nomina della nuova Giunta.

Art. 32

Cessazione dalla carica di singoli componenti della
Giunta - Sostituzioni

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a) morte;
 - b) dimissioni;
 - c) revoca;
 - d) decadenza
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate per iscritto al Sindaco; sono immediatamente efficaci e quindi irrevocabili;
3. Il Sindaco procede alla revoca dell'Assessore qualora quest'ultimo non svolga un'azione amministrativa coerente agli indirizzi generali di governo;
4. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei seguenti casi:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge e dal presente Statuto;
 - b) per il mancato intervento a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo;
5. La decadenza è disposta dal Sindaco con apposito provvedimento e può essere promossa dal Prefetto;
6. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco, entro dieci giorni dal verificarsi della vacanza; Del provvedimento del Sindaco di sostituzione degli Assessori deve essere data comunicazione al Consiglio.

Art. 33

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco
e di Assessore della Giunta comunale.

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla Legge.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale gli ascendenti e i discendenti, i fratelli, i coniugi, gli affini di primo grado, gli adottandi e gli adottati.
3. Non possono inoltre far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco;

Art. 34

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi
di astensioni

1. Al Sindaco, al Vicesindaco ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. I componenti della Giunta aventi competenze in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
3. Il medesimo obbligo di astensione sussiste nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimersi sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Art. 35

Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza as-

soluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

2. La mozione di sfiducia deve essere presentata al Segretario Comunale, il quale provvede a darne comunicazione al Prefetto nel termine di tre giorni.

3. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma 1, previa diffida, provvede il Prefetto ai sensi dell'Art. 39, comma 5 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

4. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

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

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

Art. 36

Attribuzioni della Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Competono alla Giunta tutti gli atti di gestione ed amministrazione che non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, ai dirigenti, ai responsabili degli uffici e dei servizi o al segretario comunale.
4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado del giudizio, è di competenza della Giunta.
5. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio.

Art. 37

Funzionamento della Giunta Comunale

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, ogniqualvolta si renda necessario o il Sindaco stesso lo ritenga opportuno.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisio-

ne della stessa; ogni Assessore deve periodicamente e costantemente informare il Sindaco in merito alle iniziative di maggior importanza intraprese.

4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti e a maggioranza dei voti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. Ad essa possono partecipare senza diritto di voto il revisore dei conti nonché esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

6. Le votazioni sono palesi: in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi, per lui, presiede le sedute.

7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

8. In caso di assenza, vacanza o impedimento dei suddetti responsabili, il parere è espresso dal segretario comunale in relazione alle sue competenze.

9. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e ne cura la verbalizzazione; nei casi in cui la legge prevede che debba astenersi, abbandonando l'aula, dalla partecipazione alla trattazione di un argomento all'ordine del giorno, è momentaneamente sostituito, per le funzioni di verbalizzazione, da un Assessore comunale nominato da chi presiede la riunione della Giunta.

10. La pubblicazione delle deliberazioni della Giunta, la relativa procedura di esecutività nonché la loro trasmissione e comunicazione agli organi ed a quanti di competenza, sono regolate dalla Legge.

11. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio di competenza del Consiglio; le stesse deliberazioni devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

12. Con apposito regolamento, in armonia col presente articolo, potrà essere ulteriormente definito il funzionamento della Giunta, le modalità di convocazione e di formazione dell'ordine del giorno, di iniziativa e di deposito degli atti di votazione.

Sezione IV Il Sindaco

Art. 38

Elezioni, dimissioni, durata in carica e decadenza

1. L'elezione del Sindaco e la sua durata in carica sono regolate dalla legge.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono 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. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

5. I casi di decadenza del Sindaco sono regolati dalla legge.

Art. 39

Funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione comunale.

2. Il Sindaco, o chi ne fa le veci legalmente, esercita le funzioni di ufficiale del governo, nei casi previsti dalla legge.

3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi, il Sindaco si avvale degli uffici comunali e delle risorse finanziarie e strumentali che sono nella disponibilità dell'Ente.

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

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

Art. 40

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunali, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti.

2. Svolge inoltre i seguenti principali compiti:

1. Attribuzioni di capo del governo locale

a) Ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio previa autorizzazione della Giunta comunale, nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi, come attore o convenuto; promuove i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, riferendone alla Giunta nella prima seduta utile;

b) Sovrintende alla direzione unitaria ed al coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune. Nomina il segretario comunale scegliendo tra gli iscritti all'Albo di cui all'Art. 98 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267 e, previa deliberazione della Giunta comunale, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi ed il direttore generale convenzionato con altri Comuni ai sensi dell'Art. 108 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267 o ne conferisce le relative funzioni al segretario comunale. Revoca, previa deliberazione della Giunta comunale, il direttore generale e, per violazione dei doveri d'ufficio, il segretario comunale. Con provvedimento motivato attribuisce ai responsabili degli uffici e dei servizi le funzioni di cui all'Art. 107 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267 ;

c) impartisce direttive generali al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

d) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

e) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando la legge o il presente Statuto non riservino tali competenze al Consiglio Comunale.

f) riceve le candidature di presenze esterne al Consiglio comunale proposte per le nomine e designa eventuali membri espressione dei gruppi consiliari quando i capigruppo non vi provvedano entro 15 giorni dalla richiesta, per la nomina da parte della Giunta comunale di rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti al di fuori dell'ambito del Comune e da esso non dipendenti o controllati, commissioni, comitati e collegi la cui nomina non rientri nelle specifiche competenze consiliari; propone alla Giunta comunale la revoca dei suddetti rappresentanti designati, di propria motivata iniziativa;

g) convoca i comizi per i referendum consultivi;

h) 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;

i) coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

j) autorizza a norma di regolamento il segretario comunale a prestare opera retribuita presso istituzioni o altri Enti pubblici locali;

k) nomina il messo notificatore tra il personale del Comune;

l) sovrintende il corpo di polizia municipale ed impartisce direttive nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica le sanzioni pecuniarie amministrative;

m) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, nonché per stipulare gli accordi di cui all'Art. 11 della legge 7 agosto 1990 n.241;

n) adotta ordinanze ordinarie, contingibili ed urgenti previste dalla Legge;

o) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comune con ogni altro mezzo disponibile;

p) riceve gli atti di notorietà nelle forme previste dall'Art. 30 della Legge 7.8.1990 n.241;

q) in analogia a quanto previsto dall'Art. 14 comma 3 del Decreto Legislativo 3.2.1993 n.29, ha potere di annullamento per motivi di legittimità delle determinazioni od altri atti emessi dai responsabili degli uffici o dei servizi;

2. Attribuzioni di vigilanza

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

b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore delegato;

d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni dipendenti o controllate dal Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio comunale;

f) coordina le funzioni di controllo che il revisore dei conti comunale esercita nei confronti delle istituzioni.

3. Attribuzioni organizzative

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale;

b) convoca e presiede la eventuale conferenza dei capigruppo consiliari di cui all'Art. 19, 4° comma, del presente Statuto, e le commissioni consultive comunali secondo le previsioni di legge e la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di direzione, di polizia e di ordine pubblico nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presieduti;

d) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;

e) ha potere di delega generale delle proprie competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di Vicesindaco e lo sostituisce nelle sue funzioni in caso di assenza o impedimento, ai sensi dell'Art. 30, 1° comma del presente Statuto;

f) delega di norma ai singoli Assessori, anche in base a quanto previsto dal documento programmatico di cui all'Art. 21 del presente Statuto, particolari e specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee e prevedono l'adozione e la sottoscrizione degli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate;

g) può attribuire, con proprio provvedimento, ai Consiglieri comunali ed al segretario comunale, particolari incarichi a termine, in materie di sua competenza che rivestano una particolare importanza per l'attività del Comune, senza che tali incarichi assumano rilevanza provveditoria esterna e senza che, per la loro attuazione, trattandosi di particolari mansioni connesse al mandato consiliare assunto, siano previsti specifici compensi, ed esclusione del rimborso delle spese sostenute quando preventivate al momento dell'affidamento dell'incarico e successivamente motivate adeguatamente;

h) vigila sull'attività della Giunta comunale, può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore e sospendere atti da questi adottati ogniqualevolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità e per esigenze di collegialità di gestione dell'attività amministrativa comunale, lo ritenga opportuno;

i) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

j) sospende temporaneamente e con motivata dichiarazione l'esibizione degli atti riservati per dichiarazione di legge, in conformità al regolamento ed al presente Statuto.

3. Nell'esercizio delle attività delegate di cui al punto 3, lettera f) del precedente comma, gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco, il quale nel rilascio delle deleghe uniforma i propri provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al segretario comunale, al direttore generale o ai responsabili degli uffici e dei servizi; le attribuzioni delle deleghe e le

eventuali modificazioni di cui alla lettera C), lettera h) del precedente comma devono risultare da apposito atto scritto e devono essere comunicate al Consiglio comunale.

Art. 41

Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende ai seguenti compiti attribuitigli dalla legge:

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

b) ai sensi della legge 24 novembre 2000 n.340 svolge le funzioni di Ufficiale Elettorale o può conferire delega secondo quanto stabilito dalla medesima legge;

c) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;

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

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

f) agli interventi immediati nella qualità di organo della protezione civile;

g) alle informazioni alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

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

3. Chi sostituisce il Sindaco, in caso di assenza o impedimento, esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

4. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempie ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse; alla spese per il commissario provvede il Comune.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 42

Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavori in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D. Lgs 19/9/94 n. 626 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 43

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 44

Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

Art. 45

Stato giuridico e trattamento economico del personale

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

Art. 46

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indi-

cati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'Art. 169 del D.Lgs 18/8/2000 n 267, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal D.Lgs 3 Febbraio 1993, n 29 e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

Art. 47

Segretario comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Al segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'Art. 108 c. 4 del D.Lgs 18/8/2000 n 267.

3. Al segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

a) 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;

b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;

4. può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed attività unilaterali nell'interesse dell'Ente;

5. presiede l'ufficio per i procedimenti disciplinari;

6. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

7. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al segretario comunale spettano i compiti previsti dall'Art. 108 del D.Lgs 18/8/2000 n 267. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

8. Tra le funzioni del precedente comma 3 possono essere anche previste quelle (responsabilità di servizi) di cui al secondo comma dell'Art. 109 del D.Lgs 18/8/2000 n 267.

9. Il segretario comunale, se destinatario delle funzioni di direttore generale dispone gli atti organizzativi finalizzati all'adeguamento delle strutture.

Art. 48

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Ai responsabili di servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, e di controllo. I responsabili dei servizi e, su disposizioni di questi, i responsabili degli uffici svolgono tutti compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dell'organo politico e sono responsabili dei relativi risultati. Ai responsabili di servizio sono attribuiti i compiti previsti oltre che dal D.Lgs 18/8/2000 n 267, dallo Statuto e dai Regolamenti di attuazione.

2. In particolare, agli stessi, sono attribuiti:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso per posti del servizio di loro competenza;

- la stipulazione dei contratti;

- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

- gli atti di amministrazione e gestione del personale;

- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

3. Competono in particolare, a titolo esemplificativo:

- l'adozione degli atti e provvedimenti autorizzativi, concessori ed ablativi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri stabiliti dalle Leggi, dai Regolamenti e da atti generali di indirizzo o da deliberazioni dell'Ente.

- Il rilascio di certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche relativi ad atti di competenza del servizio, il rilascio di ricevute o simili per istanze presentate al proprio servizio; la contestazione di infrazioni e l'esame delle relative contro-deduzioni e difese, l'irrogazione di sanzioni amministrative e le ingiunzioni ed ordini di esecuzione necessari per portare ad esecuzione le sanzioni amministrative e per ottenere l'ottemperanza alle disposizioni di legge e regolamento che disciplinano le attività sottoposte alla vigilanza del Comune;

- Atti di gestione finanziaria ed accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie, responsabilità su accesso e andamento dei procedimenti amministrativi. Il cui atto finale rientri nella competenza del proprio servizio, la verifica dei carichi di lavoro e della produttività degli uffici anche ai fini della determinazione dei trattamenti economici accessori, per quanto di competenza e nel rispetto dei contratti collettivi, trattazione dei rapporti con i consulenti esterni su argomenti di competenza del servizio.

- La formulazione di proposte di deliberazione o di altre determinazioni.

- Nei modi stabiliti dal Regolamento, la responsabilità sull'accesso agli atti e ai documenti formati o detenuti presso il servizio affidato alla loro direzione.

- La formulazione delle risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti adottato o comunque presentati agli organi deliberativi dell'Ente dal proprio servizio.

4. La competenza alla stipulazione dei contratti spetta al direttore generale se diverso dal segretario comunale o ad altro responsabile di servizio, quando per qualsiasi ragione non vi sia il responsabile

di servizio competente o esso non possa svolgere tale funzione e non sia possibile la sua sostituzione da parte del segretario comunale, il quale svolge funzioni di ufficiale rogante il contratto, la competenza è del Sindaco.

5. Il Regolamento di contabilità e quello dei contratti definiscono le modalità operative di esercizio delle competenze dei responsabili dei servizi in materia di acquisizione dei beni, prestazioni e servizi di realizzazione di opere.

6. Spettano al responsabile di servizio i pareri interni all'Ente, quelli previsti per le proposte di deliberazione, a norma di legge, sulle materie di competenza del servizio medesimo.

7. I responsabili dei servizi danno parere obbligatorio sulla promozione e sulla resistenza alle liti, nonché sulle conciliazioni e sulla transazione delle stesse.

8. Il Sindaco può delegare, ai singoli responsabili di servizio, ogni altro atto, di natura gestionale, non identificato nei precedenti commi.

9. In caso di inadempimento del competente responsabile del servizio, il Sindaco può diffidarlo, assegnandogli un congruo termine anche in relazione all'urgenza dell'atto. Decorso il termine assegnato, il Sindaco può incaricare altro responsabile del servizio o il segretario comunale; nel venir meno del rapporto fiduciario con il responsabile del servizio, il Sindaco può revocare la nomina, in tal caso l'atto deve contenere congrua e specifica motivazione in ordine ai predetti presupposti.

10. In caso di assenza od impedimento del responsabile di un servizio, le sue competenze sono espletate dal segretario comunale o da un sostituto del responsabile di servizio individuato dal Sindaco.

11. In caso di conflitti di competenza e/o attribuzioni, decide il Sindaco.

12. I suddetti responsabili devono riferire gerarchicamente al segretario comunale, organizzare l'attività del servizio secondo le indicazioni e direttive della Giunta comunale, riferire all'Assessore di riferimento ogni significativa deviazione dai programmi concordati, gestire, oltre al personale del servizio, eventuali Obiettori di Coscienza e Lavoratori Socialmente Utili assegnati al servizio.

13. I responsabili di servizio possono affidare a dipendenti assegnati al loro servizio, la responsabilità di singoli procedimenti, ferma restando la competenza all'adozione dell'atto finale.

14. I responsabili dei servizi sono responsabili della gestione e dei risultati.

Art. 49

Rappresentanza del Comune in giudizio

1. Fatto salvo quanto statuito dall'Art. 27 comma 4 del presente statuto la rappresentanza in giudizio del Comune in tutti i gradi di giudizio spetta al capo dell'Amministrazione qualora si verta in tema di atti di competenza degli organi di governo, ai dirigenti / responsabili dei servizi in relazione alle rispettive posizioni negli altri casi.

CAPO III SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 50

Attività amministrativa del Comune nell'esercizio di funzioni e servizi pubblici

1. Il Comune impronta la propria attività amministrativa di gestione dei servizi pubblici ai principi

di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.

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

3. Il Comune, per un'efficace esercizio delle funzioni e dei servizi in ambiti territoriali adeguati, attua le forme associative e di cooperazione con i Comuni limitrofi, la Comunità Montana, la Provincia ed ogni altro Ente pubblico previste dalla legge e dal presente Statuto.

4. Il Comune può delegare alla Comunità Montana ed alla Provincia l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 51

Statuto dei diritti del contribuente

1. In relazione al disposto dell'Art. 2 della legge 27 luglio 2000 n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/7/00 n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- a. all'informazione del contribuente (Art. 5);
- b. alla conoscenza degli atti e semplificazione (Art. 6);
- c. alla chiarezza e motivazione degli atti (Art. 7);
- d. alla remissione in termini (Art. 9);
- e. alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (Art. 109);
- f. all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19);

Art. 52

Forme di gestione dei servizi pubblici locali

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

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

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

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del publi-

co servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici privati;

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formano oggetto di apposito regolamento;

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

6. Il Comune può delegare alla Comunità Montana ed alla Provincia l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzarne una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 53

Servizi gestiti in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da apposito regolamento.

2. Il Comune, tramite i propri organi di indirizzo e di gestione dell'attività amministrativa, provvede a verificare periodicamente l'opportunità e la convenienza delle forme di servizi gestiti in economia in relazione alle loro caratteristiche strutturali, alla loro dimensione ed alla loro utilità sociale.

Art. 54

Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

Art. 55

Azienda speciale

1. L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale in seduta pubblica con votazione palese a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

3. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dall'apposito Statuto e dai regolamenti interni.

4. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori dell'azienda sono stabilite dal presente Statuto ai sensi di legge.

5. Lo Statuto dell'azienda prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

Art. 56

Istituzione

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale ed istituito dal Consiglio comunale sulla base di un apposito piano tecnico-finanziario e di un regolamento che ne disciplina l'attività.

2. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

3. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono disciplinate dal presente Statuto:

a) Il Consiglio di Amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

b) Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti da esso emanati ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

c) Il direttore è direttamente responsabile della gestione dell'istituzione, ne dirige tutta l'attività, 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 dell'istituzione.

d) Il regolamento disciplina il numero, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo, l'ordinamento finanziario, il funzionamento e le forme di vigilanza dell'istituzione.

e) Il Consiglio di amministrazione alla scadenza del suo mandato resta in carica per l'ordinaria amministrazione, fino alla nomina del nuovo Consiglio.

f) I Consiglieri comunali nominati a far parte del Consiglio di amministrazione dell'istituzione, qualora cessino dalla carica elettiva per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale, continuano ad esercitare, fino alla nomina dei loro successori, la carica loro attribuita nell'istituzione.

g) Al personale e, nell'eventualità prevista dall'Art. 57, 5° comma, del presente Statuto, al direttore appartenente all'organico dell'istituzione, si applicano gli accordi di comparto relativi ai dipendenti del Comune.

h) L'istituzione, e per essa gli organi preposti, deve informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità; essa ha l'obbligo di pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

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

j) 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.

k) Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

Art. 57

Nomina degli amministratori dell'azienda speciale e dell'istituzione

1. Il Consiglio di amministrazione dell'azienda speciale o dell'istituzione viene nominato dal Consiglio comunale, tra le persone non componenti il Consiglio e la Giunta comunale in carica, in seduta pubblica con votazione palese, a maggioranza assoluta dei propri componenti, tra i cittadini che oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino doti di professionalità e provate capacità amministrative, sulla base di un documento che indichi il programma e gli obiettivi da raggiungere dai rispettivi Enti.

2. Il Presidente di entrambi gli Enti è nominato al proprio interno dai rispettivi Consiglio di amministrazione.

3. Le cariche di Presidente e direttore sono incompatibili con quella di Consigliere comunale.

4. Il Consiglio comunale nella stessa seduta, nelle stesse forme e con la stessa maggioranza di cui al precedente 1° comma, provvede su proposta della Giunta comunale, alla nomina del direttore dell'azienda speciale o dell'istituzione tra i cittadini che possiedano idonei e specifici requisiti di professionalità e di capacità amministrative e gestionali; tali requisiti dovranno essere attestati mediante la produzione di idonea documentazione, come disciplinato dai regolamenti.

5. Il direttore dell'istituzione può essere un funzionario dipendente dalla stessa.

Art. 58

Revoca e cessazione dalla carica degli amministratori dell'azienda speciale e dell'istituzione

1. Gli amministratori dell'azienda speciale e dell'istituzione eletti dal Consiglio comunale possono essere dallo stesso revocati, per comportamento contrario alla legge e per cause accertate e motivate pregiudizievoli agli interessi del Comune e degli Enti stessi, su proposta del Sindaco, su iniziativa della Giunta o su richiesta di un terzo dei Consiglieri comunali assegnati; alla sostituzione degli amministratori revocati il Consiglio comunale provvede nella stessa seduta in cui procede alla loro revoca, con votazione da effettuarsi negli stessi modi di cui all'Art. 57, 1° comma del presente Statuto.

2. L'intero Consiglio di amministrazione ed il direttore dell'azienda speciale o dell'istituzione cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa nelle forme di cui al precedente 1° comma; la mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri comunali, può essere proposta solo nei confronti di tutti gli amministratori dell'azienda speciale o dell'istituzione e deve contenere la proposta di nuove linee di conduzione imprenditoriale o gestionale, di un nuovo direttore e di un nuovo Consiglio di amministrazione; la mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione e la sua approvazione comporta la proclamazione delle nuove nomine proposte.

3. Qualora ai sensi del 5° comma del precedente articolo il direttore dell'azienda speciale o dell'istituzione sia un funzionario dipendente dalle stesse, la mozione di sfiducia di cui al precedente comma non può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 59

Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione

statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, di cui al comma 1, lettera f), dell'articolo 113 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Per l'applicazione del comma 2, trovano applicazione le disposizioni di cui all'Art. 116 del T.U. n. 267/2000.

Art. 60

Vigilanza e controlli sugli Enti di gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.

2. Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sugli Enti, Istituzioni, Aziende e società a partecipazione comunale; la Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati da questi conseguiti. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti sopracitati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa sulla situazione economico-finanziaria e sugli obiettivi raggiunti dagli stessi durante l'esercizio del proprio mandato.

Art. 61

Tariffe dei servizi

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dalla Giunta comunale nel rispetto dei principi di cui all'Art. 117 del T.U. n. 267/2000.

2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisi, potranno essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

CAPO IV

RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI COMUNALI

Art. 62

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da loro violazioni di obblighi di servizio.

2. Gli amministratori ed i dipendenti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei conti, nei modi previsti dalla legge in materia.

3. Il Sindaco o il segretario comunale che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al Procuratore generale della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale la denuncia è fatta e cura del Sindaco; è altresì denunciata, nelle forme previste dalla legge, ogni irregolarità che dia luogo a responsabilità giuridica da parte del Sindaco o degli organi collegiali dell'Ente, riscontrata dal revisore dei conti del Comune o dal Comitato Regionale di controllo.

Art. 63

Responsabilità verso i terzi

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Il Comune, ove abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. E' danno ingiusto, agli effetti del precedente 1° comma, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'amministratore e del dipendente sussiste quando la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, o consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore ed il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5. Quando la violazione del diritto deriva da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione; la responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 64

Responsabilità degli agenti contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, negli incarichi attribuiti a detti agenti ed in genere nel maneggio del denaro del Comune, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 65

Prescrizione dell'azione di responsabilità

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché la sua inestensibilità agli eredi.

Art. 66

Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni

1. Il segretario comunale e, se esistenti nella pianta organica del Comune, i responsabili dell'ufficio di ragioneria e dei servizi interessati, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi di legge.

2. Nel caso di parere espresso in senso negativo, lo stesso deve essere debitamente motivato.

3. Le deliberazioni che hanno riportato il parere negativo, anche in ordine ad uno solo dei profili previsti dalla legge, non possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'Art. 134, 4° comma, del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

4. Il segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, unitamente ai responsabili degli uffici e dei servizi.

5. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Art. 67

Assistenza legale e tutela dei diritti ed interessi del Comune

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale agli amministratori, al segretario comunale ed ai dipendenti, che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado di giudizio purché non sussista conflitto d'interesse con l'Ente.

TITOLO III

ATTIVITA' FUNZIONALI

CAPO I

LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 68

Principio di cooperazione

1. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, si organizza, avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dalla legge, attraverso accordi, intese e forme di cooperazione.

Art. 69

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può promuovere e stipulare apposite convenzioni con Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina forme di consultazione degli Enti contraenti, fini, tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione e reciproci obblighi e garanzie tra gli Enti.

3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 70

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, la Provincia e la Comunità Montana, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali dalla legge e dal presente Statuto, in quanto compatibili.

2. Al tal 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 la trasmissione agli Enti contraenti degli atti fondamentali del consorzio e l'obbligo della loro pubblicazione ai rispettivi Albi pretori.

4. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

5. Il Comune non può aderire a più di un consorzio con gli stessi Comuni.

6. Per la gestione di servizi di livello provinciale o comunque di aree intercomunali che superino l'ambito territoriale della propria zona omogenea montana, il Comune può delegare la Comunità Montana a far parte in propria rappresentanza dei relativi consorzi.

Art. 71

Unione con i Comuni contermini

1. Il Comune può aderire, con i Comuni contermini in previsione di una eventuale fusione, alla costituzione di una unione per l'esercizio di una pluralità di funzioni e servizi.

2. L'atto costitutivo ed il regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione dei singoli Consigli comunali a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Sono organi dell'unione il Consiglio, la Giunta ed il Presidente; la loro elezione e composizione sono regolate dalla legge e dal regolamento.

4. Il regolamento contiene altresì l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alla finanza dell'unione ed ai rapporti finanziari con i singoli Comuni; all'unione competono comunque le tasse, le tariffe ed i contributi sui servizi dalla stessa gestiti.

5. Nel caso l'unione interessi tutti i Comuni che fanno parte della Comunità Montana, questa può svolgere le attribuzioni dell'unione stessa, senza per altro essere privata dell'esercizio delle proprie funzioni.

6. La legge regola i limiti costitutivi di popolazione, la durata e l'eventuale scioglimento dell'unione.

Art. 72

Accordi di programma e conferenze dei servizi

1. L'amministrazione comunale rappresentata dal Sindaco può partecipare ed aderire alla conclusione di appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro completa realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Comunità Montana, Provincia, Regione, amministrazioni statali o di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zone montane, il Comune darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

3. Qualora il Comune abbia competenza primaria o prevalente sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento da realizzarsi, l'iniziativa indirizzata a promuovere la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento, è intrapresa dal Sindaco ai sensi dell'Art. 34 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

4. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

5. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco, previa deliberazione d'intenti della Giunta Comunale.

6. L'accordo oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli 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 di rapporti tra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

7. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dal presente Statuto.

8. Per una migliore cooperazione con gli altri Enti pubblici interessati ed una semplificazione della propria azione amministrativa, il Comune, tramite il Sindaco, previa deliberazione d'intenti della Giunta comunale, qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in uno stesso procedimento amministrativo o debba acquisire intese, concerti, nulla-osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche, può indire una conferenza dei servizi nei modi e nelle forme previste dall'Art. 14 della legge 4 agosto 1990 n.241 e dall'apposito regolamento comunale.

Art. 73

Rapporti con la Comunità Montana

1. I rapporti con la Comunità Montana sono regolati dalle leggi.

2. L'esercizio associato, con altri Comuni appartenenti alla stessa Comunità Montana, di funzioni proprie del Comune o delegate dalla regione spetta in via prioritaria alla Comunità Montana quando lo consigli una loro più efficace ed efficiente gestione e nel caso dell'unione di Comuni di cui all'Art. 71, 5° comma del presente statuto.

CAPO II

GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Sezione I

La partecipazione popolare

Art. 74

Collaborazione dei cittadini e partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, ai fini di garantire la massima tempestività ed efficacia della propria attività amministrativa ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità od espressamente previste dalla legge, dal presente Statuto o che debba intervenire o sia destinato a subire gli effetti diretti del provvedimento finale del procedimento o al quale possa comunque derivare un pregiudizio dal procedimento stesso.

2. La notizia dell'avvio del procedimento è data ai soggetti di cui al precedente comma mediante comunicazione personale o forme di pubblicità idonee che contengano le indicazioni previste dall'Art. 8 della legge 7 agosto 1990 n.241.

3. A tale scopo l'amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata

informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

4. Onde evitare controversie e senza pregiudizio dei diritti dei terzi e contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati, tramite atti scritti a pena di nullità, al fine di determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibile, pur restando le eventuali controversie riservate alla esclusiva competenza del giudice amministrativo.

5. I modi e le forme di attivazione nonché i casi di esclusione delle procedure di cui al presente articolo, formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

6. Ogni procedimento amministrativo, esclusi gli atti normativi ed a contenuto generale, attivato dall'amministrazione comunale, deve essere debitamente motivato e concluso nel termine di trenta giorni, salvo che non sia diversamente disposto dalla legge o dal regolamento di cui al precedente comma.

7. Il regolamento deve prevedere che nella trattazione delle pratiche si segua strettamente il loro ordine cronologico di presentazione e protocollazione, salvi i casi d'urgenza appositamente disciplinati.

Art. 75

Diritto di accesso e di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea o motivata dichiarazione del Sindaco.

2. Al fine di assicurare la trasparenza della propria attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, l'amministrazione comunale riconosce ed assicura a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge e dall'apposito regolamento comunale.

3. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune si esercita nei modi e nelle forme stabilite dalla legge; le richieste di accesso, i rifiuti, i differimenti e le limitazioni devono essere motivati.

4. Il regolamento individua le categorie di documenti sottratti all'accesso per esigenze determinate per legge; salvo diverse disposizioni di legge, non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti e procedimenti normativi, amministrativi generali, tributari, di pianificazione e di programmazione.

5. L'amministrazione comunale ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

6. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

7. Il regolamento deve inoltre prevedere idonee forme di informazione dei cittadini sull'attività am-

ministrativa del Comune di maggior rilievo ed importanza.

Art. 76

Valorizzazione delle forme associative operanti sul territorio

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati e degli Enti rappresentativi operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa del Comune attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al 1° comma, nei modi e nelle forme determinati dall'apposito regolamento.

Art. 77

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle proprie iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblee, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità attraverso la stampa locale o i mezzi audiovisivi.

4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero pervenire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

5. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 78

Istanze - Petizioni - Proposte

1. I cittadini italiani maggiori di età residenti nel Comune o, se non residenti, esercenti attività economiche o aventi domicilio abituale nello stesso, possono, in forma singola o associata, formulare agli organi dell'amministrazione comunale, istanze, proposte o petizioni indirizzate all'esclusivo fine di tutelare interessi collettivi e diffusi.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte debbono essere presentate in forma scritta, le firme dei sottoscrittori, a pena di inammissibilità, devono essere autenticate ai sensi di legge.

3. La Giunta comunale verifica il contenuto delle istanze, delle petizioni e delle proposte, sotto il profilo dell'ammissibilità della materia, dell'interesse tutelato e dell'osservanza delle formalità richieste.

Art. 79

Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione dei referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropri per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine;
- e) norme statali e regionali contenenti disposizioni obbligatorie per il Comune;
- f) quesiti già oggetto, nei precedenti cinque anni, di referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa per il referendum è intrapresa nei modi e nelle forme stabilite dalla normativa vigente.

4. Presso il Consiglio comunale agisce apposita commissione, disciplinata dal regolamento, alla quale è affidato il giudizio tecnico di ammissibilità del referendum stesso, per regolarità di presentazione, di materia e di chiarezza del quesito referendario.

5. Il regolamento di cui al precedente comma disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

6. La proposta di referendum deve essere presentata al Sindaco che entro quindici giorni dalla ricezione informa la Giunta comunale della stessa e l'affida alla commissione di cui al comma precedente, che esprime il proprio parere di ammissibilità e regolarità sotto forma di apposita relazione, entro i trenta giorni successivi.

7. Il Consiglio comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa referendaria entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della commissione e, ove tutto sia regolare, indice il referendum, inviando gli atti nei venti giorni successivi alla Giunta comunale per la fissazione della data, che non potrà essere stabilita prima di trenta giorni e non oltre sessanta giorni dalla succitata delibera di indizione; il Sindaco provvede alla convocazione dei relativi comizi.

8. I referendum consultivi non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto;

9. La decisione da parte del Consiglio comunale di non accogliere, totalmente o parzialmente, per motivi di legittimità, la proposta referendaria deve risultare da apposita deliberazione assunta con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

10. Nei casi di ammissibilità della proposta, le modalità per la consultazione devono formare oggetto di un disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, viene depositato presso la segreteria comunale a disposizione dei cittadini interessati.

11. Il referendum non può considerarsi valido se non si registra la partecipazione al voto della maggioranza assoluta degli aventi diritto.

12. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, previo parere dell'apposita commissione, può sospendere l'espletamento del referendum sino al decimo giorno precedente la data fissata per la consultazione, ove la richiesta formulata

dal comitato promotore abbia trovato accoglimento e siano venute meno le ragioni per la consultazione referendaria.

13. Per le procedure di voto si segue la disciplina relativa all'elezione della Camera dei deputati e del Senato della repubblica.

14. La regolarità del procedimento della consultazione popolare è accertata dall'ufficio comunale per le elezioni in collaborazione con la commissione di cui al precedente 4° comma.

15. Entro sessanta giorni dalla proclamazione da parte del Sindaco dei risultati definitivi della consultazione, il Consiglio comunale deve pronunciarsi e provvedere, se occorrente, in merito all'esito ottenuto dalla proposta referendaria; il mancato immediato recepimento delle indicazioni referendarie deve risultare, adeguatamente motivato, nello stesso provvedimento, assunto nelle stesse forme di cui al precedente 9° comma.

16. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate fiscali.

SEZIONE II

L'AZIONE POPOLARE

Art. 80

Azioni e ricorsi dei cittadini per conto del Comune

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

2. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'Art. 13 della Legge 8.7.1986 n.349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del Giudice ordinario che spettano al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'Associazione.

Art. 81

Difensore civico

1. Il Comune può promuovere ed aderire a convenzioni fra più Comuni e con la Comunità Montana l'istituzione del difensore civico, il quale svolgerà il ruolo attribuitogli dalla legge.

2. In tal caso le modalità di elezione, le prerogative ed i mezzi del difensore civico verranno concordati a mezzo di convenzione con gli Enti interessati sulla base di apposite norme disciplinari che formeranno oggetto di eventuali procedure di integrazione e di revisione del presente Statuto.

TITOLO IV

FINANZE E CONTABILITA'

CAPO I

LA GESTIONE ECONOMICA DELLA FINANZA LOCALE

Art. 82

Ordinamento sulla finanza locale

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'Art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 83

Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente Art. 82 disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
3. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del Consiglio e della Giunta. A tal fine sarà invitato, con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.

TITOLO V
FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I
STATUTO

Art. 84

Contenuto o modalità di revisione dello Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale; ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno un quinto dei cittadini elettori residenti nel Comune rivolta a proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli; in tale ipotesi si applica, in quanto compatibile, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare dell'Art. 78 del presente Statuto e dell'apposito regolamento comunale.
3. Le deliberazioni di revisione del presente Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'Art. 6, 4° comma del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, ogniquale volta siano trascorsi non meno di centottanta giorni dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima sua modifica o integrazione, fatte salve le modifiche che si rendano necessarie in ottemperanza a speciali disposizioni di legge.
4. Il Consiglio comunale non può deliberare l'abrogazione totale dello Statuto vigente se non provvede nella stessa seduta all'approvazione di un nuovo testo statutario; lo Statuto abrogato rimane in vigore sino a quando non diviene operante il nuovo testo che lo sostituisce.
5. Lo Statuto e le sue modificazioni, nei quindici giorni successivi alla data della loro entrata in vigore, sono sottoposti ad idonee forme di pubblicità che ne consentano l'affettiva conoscibilità da parte dei cittadini.

Art. 85

Interpretazione statutaria

1. Per la interpretazione e l'applicazione dei contenuti del presente Statuto, si osservano, in quanto compatibili, i principi stabiliti dall'Art. 12 delle disposizioni sulla legge in generale del Codice Civile.

Art. 86

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti comunali devono essere adottati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge e nello Statuto stesso;
2. Le nuove disposizioni modificative o integrative apportate dalla legge si intendono automat-

icamente operanti senza necessità di un provvedimento formale; nel caso di palese contrasto tra le sopravvenute prescrizioni legislative e le norme statutarie, sulle quali prevalgono ai sensi di legge, il Consiglio comunale è tenuto a prenderne atto nella prima seduta utile, adottando i necessari e conseguenti provvedimenti.

CAPO II
REGOLAMENTI

Art. 87

Potere normativo regolamentare

1. Il Comune ha potere normativo regolamentare:
 - a) nelle materie previste dalla legge o dallo Statuto;
 - b) nelle 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 prescrizioni legislative e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali o regionali e del presente Statuto, tenendo conto di analoghe disposizioni emanate da soggetti pubblici aventi una concorrente competenza nell'ambito delle stesse attività amministrative regolamentate.

Art. 88

Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta comunale, la quale deve attivare ogni mezzo utile al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formulazione, anche tramite le forme di iniziativa e di consultazione popolare di cui al presente Statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi della legge e del presente Statuto, salvo quelli che la legge stessa assegna alla specifica competenza della Giunta comunale.
3. Il Consiglio comunale adotta i propri regolamenti a maggioranza assoluta dei propri componenti.
4. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo pretorio.
5. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di idonea pubblicità al fine di consentirne una effettiva ed agevole conoscenza ai cittadini; essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli negli uffici comunali.

Art. 89

Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito della competenza territoriale comunale;
 - c) non possono contenere norme a carattere particolare; le norme transitorie possono eccezionalmente prevedere norme di carattere particolare per la definizione di situazioni giuridiche e per esigenze di pubblico interesse;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse.

2. I regolamenti comunali oltre che dalle disposizioni normative di cui alla lettera a) di cui al precedente comma, non possono essere abrogati che da regolamenti posteriori, espressamente per apposita previsione nel provvedimento deliberativo del Consiglio comunale o implicitamente per incompatibilità assoluta tra le nuove disposizioni regolamentari e le precedenti e nel caso in cui un nuovo regolamento regoli ex novo l'intera materia già disciplinata da quello anteriore.

Art. 90

Entrata in vigore

1. Il regolamento entra in vigore all'avvenuta esecutività della deliberazione che lo approva, salvo diversa disposizione di legge.

2. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con l'ammenda nelle forme dagli stessi previste, in armonia con la legge vigente.

CAPO III ORDINANZE

Art. 91

Ordinanze ordinarie- Circolari e direttive

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive attuative o esplicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al 1° comma devono essere pubblicate per 15 giorni all'Albo Pretorio; durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che ne permettano la effettiva conoscenza ai cittadini, ed essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Le ordinanze, le circolari e le direttive di cui ai precedenti commi devono essere redatte in forma scritta ed essere notificate a mezzo di messo comunale ai diretti interessati.

5. Se gli interessati non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori eventualmente necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica; delle spese incontrate sarà redatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà trasmessa all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

Art. 92

Ordinanze contingibili ed urgenti

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti, nelle materie di sanità ed igiene, edilizia e politica locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

2. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati e la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità; per la loro esecuzione il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del precedente 1° comma, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fos-

sero incorsi; per la riscossione delle spese incontrate il Sindaco si avvale della stessa procedura di cui al comma 5° del precedente articolo.

4. In caso di assenza o impedimento 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 3° comma del precedente articolo.

6. Ove il Sindaco, o il suo sostituto delegato, non adotti i provvedimenti di cui al presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

7. Le ordinanze contingibili ed urgenti devono essere comunicate al Prefetto all'atto della loro emanazione.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 93

Le norme transitorie

1. Sino all'entrata in vigore dello Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti.

Art. 94

Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco provvede all'invio del presente Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per il suo inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

4. Il segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto le dichiarazioni dell'entrata in vigore.

Comunità Montana "Alto Canavese" - Cuorgnè (Torino) Statuto

Indice

Titolo I

FONTI NORMATIVE E FINALITÀ

Art. 1 - Costituzione della Comunità Montana

Art. 2 - Fonti giuridiche e normative

Art. 3 - Finalità della Comunità Montana

Art. 4 - Gestione in forma associata di funzioni comunali

Art. 5 - Attribuzioni e finalità

Art. 6 - Metodi e strumenti di azione

Art. 7 - Sede, stemma e gonfalone

Art. 8 - Albo delle Pubblicazioni

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

DELLA COMUNITÀ MONTANA

Art. 9 - Organi

Capo I**IL CONSIGLIO/ORGANO RAPPRESENTATIVO**

Art. 10 - Composizione

Art. 11 - Competenze

Art. 12 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 13 - Incompatibilità a svolgere la funzione di Consigliere della Comunità Montana - Causa di decadenza

Art. 14 - Gruppi consiliari

Art. 15 - Commissioni consiliari

Art. 16 - Convocazione del Consiglio

Art. 17 - Votazioni

Art. 18 - Deliberazioni

Art. 19 - Designazione di rappresentanti

Art. 20 - Strumenti di indirizzo e controllo

Capo II**LA GIUNTA**

Art. 21 - Composizione, elezione e cessazione

Art. 22 - Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

Art. 23 - Competenza

Art. 24 - Funzionamento della Giunta

Capo III**IL PRESIDENTE**

Art. 25 - Competenza

Art. 26 - Vice Presidente ed Assessore anziano

Art. 27 - Deleghe del Presidente

Art. 28 - Status degli Amministratori

Titolo III**UFFICI E PERSONALE**

Art. 29 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 30 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 31 - Regolamento sull'andamento generale degli uffici e dei servizi

Art. 32 - Regolamento e dotazione organica

Art. 33 - Responsabili degli uffici e dei servizi di Area - Funzioni

Art. 34 - Collaborazioni esterne

Art. 35 - Ufficio di Statistica

Art. 36 - Direttore

Titolo IV**RESPONSABILITA'**

Art. 37 - Responsabilità verso la Comunità Montana e verso terzi

Art. 38 - Tutela dei propri diritti

Titolo V**METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE****DEI FINI ISTITUZIONALI**

Art. 39 - Principi generali

Art. 40 - Procedimenti amministrativi

Art. 41 - Il Piano pluriennale di sviluppo socio economico

Art. 42 - Programmi annuali operativi

Art. 43 - Progetti speciali integrati

Art. 44 - I piani di settore e di servizi

Art. 45 - Forme di gestione

Art. 46 - Aziende speciali e Consorzi

Art. 47 - Istituzioni

Art. 48 - Concessione a terzi

Art. 49 - Partecipazione ad Enti di diritto privato

Art. 50 - Indirizzo e controllo della Comunità Montana

Titolo VI**COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI**

Art. 51 - Finalità, principi e strumenti

Art. 52 - Rapporti con i Comuni ed altri Enti pubblici

Art. 53 - Adesioni ad Enti ed Associazioni

Titolo VII**CONTROLLI FINANZIARI, ATTIVITA'****CONTRATTUALI, SERVIZIO DI TESORERIA**

Art. 54 - Nomina, durata in carica e cessazione del Revisore dei Conti

Art. 55 - Competenza del Revisore dei Conti

Art. 56 - Ineleggibilità del Revisore dei Conti

Art. 57 - Responsabilità e compenso

Art. 58 - I contratti

Art. 59 - Servizio tesoreria

Art. 60 - Inventario

Titolo VIII**TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI**

Art. 61 - Strumenti

Art. 62 - Informazione

Art. 63 - Accesso

Art. 64 - Rapporti economici con i privati

Art. 65 - Associazioni

Art. 66 - Consulte

Art. 67 - Istanze

Art. 68 - Petizioni

Art. 69 - Consultazione della popolazione

Art. 70 - Referendum

Art. 71 - Il Difensore Civico

Titolo IX**NORME FINALI E TRANSITORIE**

Art. 72 - Interpretazione dello Statuto

Art. 73 - Adozione e revisione dello Statuto

Art. 74 - Entrata in vigore dello Statuto

Art. 75 - Regolamenti di attuazione

TITOLO I**FONTI NORMATIVE E FINALITA'****Art. 1****Costituzione della Comunità Montana**

1. Fra i Comuni di Canischio, Cuorgne', Forno, Levone, Pertusio, Prascorsano, Pratiglione, Rivara, San Colombano Belmonte, Valperga ai sensi dell'art. 27 del D. Leg. 267/2000 è costituita la Comunità Montana "Alto Canavese" con sede in Cuorgne'.

Art. 2**Fonti giuridiche e normative**

1. Ai sensi dell'art. 27 del D. Leg. 267/2000 la Comunità Montana è una unione di comuni monta-

ni e parzialmente montani; Ente Locale con autonomia statutaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi. Per leggi si intendono tutti gli atti aventi forza di legge emanati da qualsiasi organo fornito di potere legislativo, sia italiano sia, ove ammesso, internazionale.

Art. 3

Finalità della Comunità Montana

1. Nell'ambito delle generali competenze fissate dalla legge, tra cui la valorizzazione delle zone montane, l'esercizio di funzioni proprie e conferite, l'esercizio associato delle funzioni comunali, la Comunità Montana "Alto Canavese" in particolare si propone i seguenti fini:

a) predisporre ed aggiornare, con forme di concreta partecipazione, il piano pluriennale per lo sviluppo economico e sociale della zona, al fine di concorrere alla realizzazione di una politica di riequilibrio economico e sociale tra le zone ed il resto del territorio provinciale e regionale;

b) predisporre, coordinare ed attuare i programmi di intervento intesi a dotare il territorio, con l'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica, delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire migliori condizioni di abitabilità ed a costituire la base di un adeguato sviluppo;

c) individuare e sostenere, attraverso opportuni incentivi e supporti tecnici e nel quadro di una economia montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale, tenendo conto delle compatibilità ecologiche, geologiche ed ambientali;

d) fornire alle popolazioni che ancora effettivamente vivono ed operano nelle zone rurali montane, alle quali si riconosce il servizio da esse svolto di presidio e di manutenzione del territorio con conseguente salvaguardia degli equilibri ecologici della montagna, gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e dall'isolamento al fine di favorire la permanenza di queste popolazioni sul territorio e di evitare, per quanto possibile, i fenomeni di disgregazione sociale ed economica spesso conseguenti allo spopolamento;

e) concorrere, d'intesa con i comuni membri e gli altri enti competenti in materia, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore idonei a favorire l'armonizzazione degli interventi più significativi a livello sovramunicipale e finalizzati al risparmio dei terreni a vocazione agricola o forestale e alla salvaguardia di quelli sottoposti a particolari vincoli territoriali e ambientali, mediante una sistematica politica di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio comunque già compromesso;

f) promuovere, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con i comuni membri e gli altri enti operanti nel settore, ogni utile azione per la tutela della salute, per la realizzazione della pari opportunità uomo-donna e per attenuare le cause di disagio sociale;

g) favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione anche attraverso una adeguata formazione professionale che tenga conto, nei suoi moduli organizzativi, delle peculiarità della realtà montana;

h) promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio

di cultura, di lingua e di tradizione, di usi e di consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità, nell'applicazione concreta dell'art. 6 della Costituzione Repubblicana, degli articoli 5 e 7 dello Statuto Regionale;

i) promuovere, incentivare, sostenere e sviluppare le attività e le iniziative a carattere sportivo e turistico con particolare riferimento agli sport invernali e al turismo ecocompatibile.

j) riconoscere che tutti gli uomini hanno diritto di insediarsi dove più lo ritengono opportuno per garantire a se stessi e alle loro famiglie di poter vivere in condizioni di sicurezza e di dignità economica e sociale. Nel rispetto delle leggi vigenti in materia, la Comunità Montana collabora con i comuni, con gli altri enti e le associazioni del volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul territorio comunitario siano messe in condizioni di usufruire dei medesimi servizi e diritti riconosciuti alla popolazione autoctona, ivi compreso il diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa;

k) promuovere, con tutti gli strumenti consentiti dalla legge, ogni utile forma di collaborazione con le altre Comunità Montane interessate a risolvere insieme problemi di comune interesse e inoltre, riconoscendo il crescente ruolo delle politiche comunitarie per lo sviluppo economico-sociale e per la protezione dell'ambiente montano, favorire ogni utile forma di intesa, anche con gli organismi pubblici e privati di altri Stati, per meglio utilizzare o far utilizzare dai singoli operatori economici o loro organizzazioni operanti all'interno del territorio montano, le opportunità messe a disposizione dalla Unione Europea per tali fini.

Art. 4

Gestione in forma associata di funzioni comunali

1. La Comunità Montana riconosce il Comune come primo ente territoriale storicamente e concretamente più vicino ai cittadini, più adeguato a comprendere e recepire le istanze fondamentali della popolazione.

2. La Comunità Montana, per un efficace esercizio delle funzioni e dei servizi in ambiti territoriali adeguati, favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecniche gestionali atte a garantire livelli qualitativi e quantitativi di servizi omogenei in tutti i comuni membri. Per consentire questo risultato, la Comunità Montana, d'intesa con gli enti interessati, identifica nel proprio ambito territoriale il modello ideale di riferimento per la programmazione dei servizi, sia di quelli gestiti a livello comunitario, nelle forme previste da questo Statuto, sia di quelli erogati a livello comunale o intercomunale.

Art. 5

Attribuzioni e finalità

1. La Comunità Montana esercita le funzioni ad essa attribuite dalle leggi, nonché quelle ad essa conferite dalla Regione, dalla Provincia, dai comuni appartenenti e da tutti gli altri enti ed organismi contemplati dalle leggi. Essa, attraverso l'attuazione dei piani pluriennali di sviluppo, dei programmi annuali operativi e di progetti integrati di intervento speciale per la montagna e nel quadro della programmazione di sviluppo provinciale e regionale, promuove lo sviluppo socio-economico del proprio territorio, persegue l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza delle popolazioni montane, an-

che garantendo, d'intesa con altri enti operanti sul territorio, adeguati servizi capaci di incidere positivamente sulla qualità della vita.

2. La Comunità Montana gestisce, d'intesa con i comuni membri, gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Unione Europea e dalle leggi vigenti.

3. L'esercizio delle funzioni e la gestione degli interventi di cui ai commi precedenti sono rivolti, attraverso piani e programmi, al perseguimento delle seguenti finalità:

a) il miglioramento e l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza della popolazione attraverso l'erogazione di servizi, la predisposizione di infrastrutture, la realizzazione di interventi anche di sostegno all'iniziativa economica e sociale, pubblica e privata e tutte le iniziative tese alla diffusione della cultura, alla tensione per la ricerca, il libero confronto di idee e progetti fino ad iniziative non ripetitive di formazione idonee a favorire il miglioramento stesso anche tramite corsi di formazione professionale;

b) la difesa del suolo e dell'ambiente;

c) il rafforzamento della propria autonomia ed influenza in tutte le sedi rilevanti, sociali ed istituzionali, anche a livello internazionale;

d) il potenziamento delle proprie funzioni sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza;

e) la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali;

f) la tutela e la valorizzazione del paesaggio, del patrimonio storico ed artistico della Comunità Montana;

g) la tutela e la valorizzazione del patrimonio di cultura, lingua e tradizioni locali;

h) la tutela, la promozione e la valorizzazione di ogni tipo di risorsa economica, attuale o potenziale, in primo luogo a sostegno e valorizzazione dei contributi e della disponibilità della popolazione e del territorio, con particolare riferimento alle iniziative di formazione professionale, rivolte all'incremento del turismo, dell'agricoltura e dell'artigianato e dell'industria locale;

i) ricerca del massimo grado di autonomia per i comuni che compongono l'ente montano e, in conseguenza, per le funzioni esercitate dall'ente stesso;

j) sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale:

1. la Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni di Consorzio di bonifica montana ad essa trasferito dalla L.R. 50/75, ed in applicazione dell'art. 37 della L.R. n. 16/99, individua gli interventi di sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale all'interno del bacino idrografico di competenza. Essa forma, a tal fine, un programma pluriennale in cui sono compresi anche i territori montani limitrofi non ricadenti nella Comunità Montana, che costituiscono naturale completamento al bacino idrografico.

2. la Comunità Montana predispone il programma di interventi di cui al punto precedente, promovendo conferenze di servizi ai sensi dell'art. 14, comma I della legge 7 agosto 1990, n. 241 con la Regione e l'Autorità di Bacino di cui all'art. 11 della legge 18 maggio 1989 n. 183.

3. alla Comunità Montana è demandato il compito di gestire la realizzazione degli interventi di sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale previsti dal programma pluriennale di cui al punto 1).

4. la sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale contempla anche interventi di rinaturalizzazione dei corsi d'acqua.

k) gestione del patrimonio forestale:

1. la Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni di consorzio di bonifica montana, ha il compito, altresì, di promuovere la conservazione e la valorizzazione del patrimonio forestale pubblico e privato, anche in applicazione di disposizioni dell'Unione Europea agendo attraverso:

a) apposite convenzioni con i proprietari pubblici e privati;

b) accordi di programma con enti pubblici;

c) l'individuazione di idonei ambiti territoriali per la razionale gestione e manutenzione dei boschi e per la promozione della costituzione di associazioni di proprietari o di consorzi di miglioramento fondiario, anche in forma coattiva qualora lo richiedano i proprietari di almeno i tre quarti della superficie interessata, finalizzati al rimboschimento o alla tutela ed alla migliore gestione dei boschi, in attuazione di quanto disposto dall'art. 9, comma 3, della Legge 97/1994.

2. la Comunità Montana svolge specifici compiti di tutela paesaggistica e di salvaguardia del territorio anche per favorirne l'utilizzazione per fini produttivi, turistici, ricreativi. A tal fine promuove le seguenti attività:

a) manutenzione delle zone a destinazione agro-silvo-pastorale;

b) mantenimento in efficienza delle infrastrutture e dei manufatti finalizzati alla sistemazione idraulico forestale.

c) la Comunità Montana può affidare la realizzazione degli interventi di cui alle precedenti lett. a) e b) del presente punto nei limiti e con le modalità di cui all'art. 17 della legge n. 97/94.

3. la Comunità Montana, su delega dei comuni, gestisce le proprietà silvo-pastorali dei comuni stessi, mediante apposite convenzioni.

l) piccole opere di manutenzione ambientale:

1. la Comunità Montana, anche in applicazione dell'art. 7 della Legge 97/94, può concedere contributi fino ad un massimo del 75 per cento dell'importo ritenuto ammissibile per piccole opere di manutenzione ambientale concernenti le proprietà agro-silvo-pastorali.

2. possono beneficiare del contributo, imprenditori agricoli singoli od associati, anche non a titolo principale.

m) caccia, pesca e funghi:

1. la Comunità Montana, secondo le vigenti normative, interviene nei settori della caccia, della pesca e prodotti del sottobosco.

n) incentivi per l'insediamento nelle zone montane:

1. allo scopo di favorire il riequilibrio insediativo ed il recupero dei centri abitati di montagna, la Comunità Montana può concedere contributi sulle spese di trasferimento, di acquisto e ristrutturazione di immobili da destinare a prima abitazione a favore di coloro che trasferiscono la propria residenza e dimora abituale, unitamente alla propria attività economica, da comuni non montani a comuni montani facenti parte della Comunità Montana.

2. gli stessi benefici sono concessi a coloro che, pur già residenti in comune montano, vi tra-

sferiscono la propria attività da un comune non montano.

3. la Comunità Montana stabilisce l'entità e la modalità di concessione dei contributi in funzione dei trasferimenti concessi annualmente dalla Regione. Tale entità può essere diversificata per sub-aree in relazione alle loro caratteristiche :

o) interventi per la difesa delle valanghe:

1. la Comunità Montana costituisce ai sensi dell'art. 40, della L.R. n. 16/99, la Commissione locale valanghe per l'esercizio dell'attività di controllo dei fenomeni nivologici ed al fine di segnalare il pericolo di valanghe su centri o nuclei abitati, opere pubbliche ed impianti o infrastrutture di interesse pubblico.

2. la costituzione della Commissione avviene secondo apposito regolamento regionale.

p) interventi per la ricomposizione fondiaria e per i giovani agricoltori:

1. al fine di favorire la ricomposizione fondiaria, la Comunità Montana può concedere contributi a copertura delle spese relative agli atti di compravendita e di permuta dei terreni.

q) turismo rurale in ambiente montano:

1. allo scopo di valorizzare le potenzialità produttive, ricreative e culturali dell'ambiente rurale e naturale, la Comunità Montana promuove lo sviluppo del turismo rurale, mediante progetti per specifiche aree geografiche che assicurino il mantenimento dell'attività agricola nelle zone interessate e concorrano alla tutela dell'ambiente rurale e naturale.

2. la Comunità Montana promuove progetti ed iniziative di salvaguardia ambientale e tutela della fauna selvatica e della flora protetta in collaborazione con gli enti di gestione delle aree protette.

3. la Comunità Montana può concedere incentivi per l'attuazione dei progetti di cui al punto "Q1" per la conservazione e valorizzazione del patrimonio edilizio rurale di particolare valore storico, paesaggistico ed architettonico, nonché per il restauro dei centri storici e dei nuclei abitativi rurali, rispettando tipologie edilizie tradizionali.

r) artigianato e mestieri tradizionali nelle zone montane.

1. La Comunità Montana definisce, entro il 31 dicembre di ogni anno, gli interventi e le azioni da realizzare nell'anno successivo, in conformità con le linee generali espresse dalla Regione per i settori dell'artigianato e dei mestieri tradizionali da considerare come espressione autentica della montagna; individua i soggetti pubblici e privati interessati da tali interventi e gestisce i finanziamenti pubblici messi a disposizione per attuarli.

s) trasporti:

1. per i Comuni nei quali il servizio di trasporto pubblico sia mancante, oppure non sia adeguato a fornire una risposta almeno sufficiente ai bisogni delle popolazioni locali, la Comunità Montana, su delega dei comuni, può provvedere ad organizzare e gestire il trasporto di persone e merci, anche in deroga alle norme regionali vigenti, utilizzando al meglio i mezzi di trasporto comunque disponibili sul territorio e ricercando l'integrazione con i servizi di linea già istituiti.

2. il trasporto pubblico, di cui al punto precedente, è attivato garantendo condizioni di accessibilità ai portatori di handicap, invalidi e anziani.

3. la Comunità Montana può stipulare convenzioni con i comuni interessati per estendere il

servizio suddetto anche ai territori limitrofi, anche se non compresi nella Comunità Montana.

4. l'organizzazione del servizio è definita da un apposito regolamento approvato dal Consiglio della Comunità Montana a norma dell'art. 23 della legge 97/94.

5. la Comunità Montana può concedere contributi a compensazione di maggiori oneri di trasporto relativi a persone e merci sul proprio territorio.

6. la Comunità Montana di intesa con i comuni promuove, e se del caso gestisce, a seguito di apposita delega, il trasporto scolastico.

t) informatizzazione:

1. al fine di ovviare agli svantaggi ed alle difficoltà di comunicazione derivanti alle zone montane dalla distanza dai centri provinciali, la Comunità Montana opera quale sportello del cittadino mediante un adeguato sistema informatico ai sensi dell'art. 24 della legge 97/94, in collaborazione con le Province, i Comuni e gli altri uffici periferici dell'Amministrazione Pubblica.

u) servizio scolastico:

1. la Comunità Montana, nell'ambito delle sue competenze, collabora con l'Amministrazione statale, la Regione e la Provincia, nel realizzare un equilibrato sviluppo del servizio scolastico nel territorio, mediante convenzioni stipulate, previa intesa con l'Autorità scolastica competente.

2. la Comunità Montana può concedere borse di studio ai giovani di età compresa tra i quattordici ed i venticinque anni residenti nei Comuni montani che frequentano corsi di studi di scuola secondaria superiore o universitaria.

3. la Comunità Montana può concedere contributi per il mantenimento delle strutture scolastiche materne, elementari e medie esistenti sul territorio di competenza.

v) la Comunità Montana esercita le funzioni attribuitele dalla L.R. 8 luglio 1999 n. 17 "Riordino dell'esercizio delle funzioni amministrative in materia di agricoltura, alimentazione, sviluppo rurale, caccia e pesca", nonché quelle di cui alla L.R. 26/4/2000 n. 44 "Disposizioni normative per l'attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59".

Art. 6

Metodi e strumenti di azione

1. Per il perseguimento delle finalità indicate nell'art. 5, la Comunità Montana, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si conforma ai seguenti principi:

a) il riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti dei cittadini e degli utenti;

b) la programmazione socio-economica e territoriale ed il concorso alla programmazione della Regione e della Provincia;

c) la partecipazione della collettività e degli Enti territoriali insistenti sul proprio territorio alle scelte politiche ed amministrative;

d) la trasparenza della propria organizzazione ed attività;

e) l'informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione ed attività;

f) la cooperazione con enti pubblici, anche appartenenti ad altre Regioni e ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli

strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;

g) la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali di interesse generale della Comunità;

h) una sempre maggiore distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli organi elettivi da quella di gestione degli uffici e dei servizi anche al fine di non ridurre la pratica di democrazia nelle istituzioni a corsa per l'occupazione del potere;

i) l'impegno anche finanziario ad iniziative di carattere imprenditoriale gestite da enti pubblici o da società miste pubblico-private.

Art. 7

Sede, stemma e gonfalone

1. La Comunità Montana ha sede in Cuorgne', o in altro Comune facente parte della Comunità Montana

2. Gli organi della Comunità Montana possono eccezionalmente riunirsi in luogo diverso da tale sede per esigenze strutturali e funzionali.

3. La Comunità è dotata di un proprio stemma raffigurante in primo piano la scritta Comunità Montana Alto Canavese su cui insistono, in forma stilizzata, due montagne ed una mela. In secondo piano, sempre con forma stilizzata la parte terminale di un torrione. Le scritte in primo piano sono redatte in stampatello maiuscolo con differente grandezza. La scritta Alto Canavese e la parte terminale del torrione sono colorate di verde scuro; la scritta Comunità Montana di verde chiaro, mentre la mela e le due montagne di colore giallo ocra.
Puo' adottare, con deliberazione consiliare assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, un proprio gonfalone.

Art. 8

Albo delle Pubblicazioni

1. Nella sede della Comunità Montana si riserva un apposito spazio da destinare all' "Albo delle Pubblicazioni" degli atti e degli avvisi previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura degli atti.

3. Il Segretario è responsabile delle pubblicazioni, che vengono opportunamente certificate.

4. Le deliberazioni non verranno pubblicate presso l'Albo Pretorio del Comune ove ha sede l'Ente.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 9

Organi

1. Sono Organi della Comunità Montana:

- a) il Consiglio o Organo Rappresentativo;
- b) la Giunta o Organo Esecutivo;
- c) il Presidente.

2. Gli Organi di cui al comma 1 costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana, di cui esprimono la volontà di indirizzo politico esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

3. L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione

sono regolate dalle leggi e, in subordine, dalle norme del vigente Statuto.

CAPO I

IL CONSIGLIO/ORGANO RAPPRESENTATIVO

Art. 10

Composizione

1. Il Consiglio è composto da consiglieri comunali in rappresentanza dei Comuni facenti parte della Comunità Montana (n. 3 per ciascun comune) eletti in base alle norme di legge in vigore.

2. Il Consiglio si rinnova a seguito delle elezioni amministrative interessanti la maggioranza dei comuni membri. I componenti il Consiglio della Comunità Montana rappresentanti i comuni non interessati dal turno elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino alla designazione da parte del Comune dei propri rappresentanti. Nel frattempo conservano tutti gli incarichi e le attribuzioni ricevute.

3. Il Consiglio della Comunità Montana si intende costituito o rinnovato non appena pervenute le designazioni dei rappresentanti di almeno i 4/5 dei comuni interessati. Le designazioni devono pervenire entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di insediamento dei consigli comunali.

4. In caso di scioglimento di un consiglio comunale, i tre rappresentanti

del Comune restano in carica sino alla surrogazione da parte del nuovo consiglio e ciò anche nel caso di gestione commissariale.

5. La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente uscente entro trenta giorni dal completamento delle comunicazioni di nomina dei rappresentanti da parte dei comuni. Tali comunicazioni debbono essere trasmesse alla Comunità Montana entro dieci giorni dalla loro efficacia, nel rispetto del termine stabilito dal comma 3 del presente articolo.

6. La seduta di cui al comma 5 è presieduta dal Consigliere più anziano di età.

7. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 11

Competenze

1. Il Consiglio definisce l'indirizzo politico della Comunità Montana, esercita il controllo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della Comunità stessa, adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza, ha autonomia organizzativa e funzionale, disciplinata dall'apposito Regolamento.

2. In particolare, il Consiglio ha competenza sugli atti fondamentali indicati nell'art. 16 della Legge regionale 2/07/1999 n. 16 nella sola parte non contrastante con la l'art 42 del D. Leg. 267/00, nonché in quelle previste da specifiche disposizioni di legge dello Stato.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nella prima seduta successiva, da tenersi nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 dicembre dello stesso anno, a pena di decadenza.

4. Il Consiglio adotta il Regolamento per disciplinare il funzionamento dello stesso, della Giunta, delle Commissioni Consiliari, dei Gruppi Consiliari, della Conferenza dei Capigruppo, nonché della Conferenza dei Sindaci e le modalità di presentazione, discussione e approvazione delle proposte e delle istanze.

Art. 12 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana, nel senso che deve curarne gli interessi e promuovere lo sviluppo del territorio.

2. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolamentata dalla legge e dalle seguenti disposizioni:

a) i Consiglieri curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera popolazione della Comunità Montana;

b) le dimissioni dei Consiglieri devono essere presentate in forma scritta al proprio Comune e, per conoscenza, al Presidente della Comunità Montana. Il Consiglio della Comunità Montana prenderà atto delle stesse e provvederà alla surroga nella prima adunanza successiva alla comunicazione pervenuta dal Comune interessato.

3. I Consiglieri hanno diritto:

a) di ottenere dagli uffici della Comunità Montana tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato con le modalità stabilite dal Regolamento sul diritto di accesso agli atti amministrativi, allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la funzionalità amministrativa e nel rispetto del segreto d'ufficio;

b) di esercitare l'iniziativa politica su ogni oggetto di competenza del Consiglio, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;

c) di presentare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno;

d) di percepire le indennità nella misura stabilita dal Consiglio in conformità alle leggi vigenti.

4. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni di cui fanno parte.

Art. 13 Incompatibilità a svolgere la funzione di Consigliere

della Comunità Montana. Causa di decadenza

1. Nella sua prima seduta di insediamento il Consiglio convalida, mediante votazione palese, l'eleggibilità dei propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

2. Con la stessa procedura di cui al comma 1 del presente articolo, si provvede nei confronti del Consigliere designato in un momento successivo.

3. Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificazione incorre nella decadenza, da pronunciarsi secondo le norme che verranno dettate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.

Art. 14 Gruppi consiliari

1. In seno al Consiglio sono costituiti gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 15 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio costituisce nel suo seno Commissioni permanenti.

2. Il Regolamento ne stabilisce il numero, le competenze, le norme di funzionamento e la composizione.

3. Le Commissioni esaminano preventivamente i più importanti argomenti di competenza del Consiglio comunitario ed esprimono su di essi il proprio parere; concorrono nei modi stabiliti dal Regolamento allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, il Presidente, i componenti della Giunta, i dipendenti della Comunità Montana, gli organismi associativi ed i rappresentanti di forze sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Il Presidente ed i componenti della Giunta hanno la facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto e di sottoporre altresì all'esame delle stesse, argomenti diversi da quelli del comma 3.

6. Il Consiglio può altresì costituire Commissioni temporanee o speciali, la cui composizione e disciplina di funzionamento sono stabilite di volta in volta dal Consiglio. Di tali Commissioni possono far parte membri esterni al Consiglio, fatto salvo il diritto di rappresentanza delle minoranze.

7. Alle Commissioni non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

8. Alle opposizioni spetta la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

Art. 16 Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza.

2. Esso si riunisce in sessione ordinaria:

a) entro il mese di Giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;

b) entro il mese di Novembre per l'assestamento del bilancio;

c) entro il mese di Dicembre per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo. Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo, il bilancio preventivo e l'assestamento del bilancio.

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

a) per iniziativa del Presidente;

b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati.

4. Nel caso di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

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

6. Le sedute del Consiglio hanno luogo, di norma, nella sede della Comunità, salvo sia altrimenti stabilito dal Presidente, nel qual caso possono aver

luogo in altra sede nell'ambito territoriale della Comunità Montana.

7. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio della Comunità Montana è stabilito dal Presidente, secondo le norme del Regolamento.

8. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo della Comunità Montana almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

9. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e deve essere recapitato a cura del Messo comunale, al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:

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

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

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

10) L'avviso di convocazione deve essere contemporaneamente inviato a tutti i comuni membri affinché sia affisso all'Albo Pretorio.

Art. 17 Votazioni

1. Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese, ivi comprese quelle per la nomina e la revoca del Presidente, del Vice-Presidente, della Giunta e dei singoli Assessori. Sono da assumere a scrutinio segreto, le deliberazioni concernenti persone e quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona, o sulla valutazione dell'azione da questi svolta o, comunque, su un fatto personale.

2. Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto.

3. Le mozioni e gli ordini del giorno si intendono approvati se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

4. In ogni caso, gli astenuti, non obbligati ad assentarsi dalla seduta, si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere valida l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.

6. Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio comunitario debba essere garantita la rappresentanza della minoranza e non sia predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti, anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.

7. Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

8. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il

voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

9. Qualora una proposta abbia ottenuto voti favorevoli pari alla metà del numero dei votanti non può dirsi adottata alcuna deliberazione e non è preclusa la possibilità per l'organo deliberante di ripresentarla per una sola volta, al fine di giungere ad una determinazione.

10. Le deliberazioni si intendono approvate a maggioranza assoluta dei votanti quando le stesse hanno ottenuto un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

Art. 18 Deliberazioni

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta:

a) al Presidente;

b) alla Giunta;

c) a ciascun Consigliere.

2. Le proposte di cui al punto c) devono essere prese in esame e portate all'ordine del giorno dell'organo competente, nei termini di legge.

3. Il Bilancio preventivo, il Bilancio pluriennale, la Relazione previsionale e programmatica il Conto consuntivo, i regolamenti, i piani ed i programmi generali e settoriali, l'Elenco Annuale dei lavori pubblici, il Programma Triennale delle opere pubbliche sono proposti al Consiglio dalla Giunta.

Art. 19 Designazione di rappresentanti

1. Nell'esercizio del potere di nominare, designare e revocare rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende, istituzioni e società, il Consiglio, ove non sia diversamente disposto dalla legge ed il numero degli eligendi e designandi sia pari o superiore a tre, deve tutelare il diritto rappresentanza delle minoranze.

2. I rappresentanti della Comunità Montana di cui al comma precedente, debbono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio stabilisce i requisiti di professionalità richiesti ai candidati per le diverse categorie di elezioni o designazioni, nonché i casi in cui la designazione è riservata integralmente o parzialmente a candidati proposti da ordini professionali, associazioni di categoria, enti individuati dal Regolamento stesso. La rappresentanza della Comunità Montana può essere assicurata, nei casi previsti dal Regolamento e fatte salve le disposizioni relative alle incompatibilità con la carica, anche da Consiglieri della Comunità medesima.

3. Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, fino alla copertura dei posti previsti. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

4. Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, sono eletti, nel numero ad esse spettanti, i candidati proposti dalle minoranze che abbiano riportato il maggior numero di voti.

5. Nei confronti dei rappresentanti della Comunità Montana di cui al presente articolo può essere proposta, discussa e votata, una mozione di sfiducia costruttiva, recante contestualmente l'indicazione di nuovi rappresentanti. La mozione di sfiducia costruttiva è adottata a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 20

Strumenti di indirizzo e controllo

1. Il Consiglio può rivolgersi alla Giunta mediante proposte e indirizzi su temi specifici, impegnando la Giunta a riferire sulla loro attuazione.

2. La risposta alle interrogazioni dei Consiglieri può essere scritta o orale. Le risposte devono essere date in Consiglio secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.

**CAPO II
LA GIUNTA**

Art. 21

Composizione, elezione e cessazione

1. La Giunta è composta dal Presidente che la presiede, dal Vice-Presidente e da un cinque Assessori.

2. Il Consiglio della Comunità Montana elegge, con unica votazione, il Presidente, il Vice-Presidente e la Giunta nella prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri.

3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, che deve essere depositato almeno cinque giorni prima dalla seduta del Consiglio, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alla carica di Presidente, di Vice-Presidente e di componenti della Giunta. Il documento è illustrato dal candidato alla carica di Presidente.

4. L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede all'indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida dei Consiglieri. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza richiesta, il Consiglio è sciolto secondo le procedure previste dall'articolo 141 del D. Leg. 267/00. Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza della carica del Presidente; in caso di dimissioni del Presidente decade l'intera Giunta ed i sessanta giorni decorrono dalla data di presentazione delle dimissioni. La surroga di uno o più componenti la Giunta avviene nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.

5. Il Presidente, il Vice-Presidente ed i componenti della Giunta debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge, che ne disciplina altresì la decadenza.

6. Il Presidente è tenuto a comunicare al Consiglio le deleghe e le relative modifiche nella seduta immediatamente successiva.

Art. 22

Mozioni di sfiducia, revoca e sostituzione

1. La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. La nuova Giunta così originata entra nella pienezza dei suoi poteri immediatamente.

2. Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta dimissionari o revocati dal Consiglio su proposta del Presidente, provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Presidente.

Art. 23

Competenza

1. La Giunta, organo esecutivo della Comunità Montana, provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria e, comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge, al Consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dalla legge stessa o dallo Statuto, del Presidente, del Direttore o dei Responsabili dei Servizi;

b) ad adottare eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;

c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;

d) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;

e) a riferire al Consiglio, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate dal Consiglio, sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma di governo;

f) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza dei funzionari;

g) ad adottare la dotazione organica e l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi sulla base di criteri generali stabiliti dal Consiglio;

h) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuite dalla legge nazionale, regionale, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 24

Funzionamento della Giunta

1. Il Regolamento per il funzionamento degli Organi della Comunità Montana provvede a disciplinare le modalità di convocazione, la formulazione dell'ordine del giorno e di ogni altro aspetto dell'attività della Giunta non disciplinato dalla legge e dallo Statuto.

2. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza assoluta dei votanti.

3. Le adunanze non sono pubbliche.

4. Su invito della Giunta possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, tecnici, funzionari, Consiglieri della Comunità Montana, esperti.

5. Assiste e partecipa il Direttore al quale sono pure attribuite le funzioni di segretario verbalizzante.

**CAPO III
IL PRESIDENTE**

Art. 25

Competenza

1. Il Presidente rappresenta l'Ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli Organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il Presidente, in particolare:

a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali ed economico-sociali;

b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto, al Direttore o ai dirigenti;

c) convoca e presiede il Consiglio, ne formula l'ordine del giorno con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento;

d) convoca e presiede la Giunta, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare tra i componenti della medesima, in armonia con le deleghe a questi rilasciati;

e) firma le deliberazioni del Consiglio e della Giunta congiuntamente al Direttore-Segretario;

f) impartisce ai componenti della Giunta, le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente ed a specifiche deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle Direttive della Unione Europea;

g) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente; può in ogni momento revocare con atto motivato le deleghe conferite ai componenti della Giunta.

h) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente, anche sulla base delle indicazioni della Giunta;

i) adotta, sentito il Direttore, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

j) promuove indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

k) può acquisire informazioni presso tutti gli uffici e servizi;

l) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni della Comunità Montana, nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte svolgano le rispettive attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità stessa;

m) risponde direttamente o tramite l'Assessore competente alle interrogazioni dei Consiglieri;

n) indice i referendum;

o) stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;

Art. 26

Vice Presidente ed Assessore anziano

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal Presidente stesso a norma del successivo art. 27.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice-Presidente, le relative funzioni sono svolte dall'Assessore anziano, da intendersi come il più anziano di età.

Art. 27

Deleghe del Presidente

1. Il Presidente può delegare singoli componenti della Giunta a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

Art. 28

Status degli Amministratori

1. Lo Status degli Amministratori, le aspettative, i permessi, i rimborsi delle spese, le indennità di missione e le indennità di carica, sono disciplinate dalla legge e da apposito Regolamento.

TITOLO III

UFFICI E PERSONALE

Art. 29

Principi strutturali ed organizzativi

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

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

b) l'analisi e l'individuazione della produttività, 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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 30

Organizzazione degli uffici e del personale

1. La Giunta disciplina la dotazione organica del personale e, in conformità ai principi del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio, alla Giunta ed al Presidente e funzione di gestione attribuita al Segretario -Direttore ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

2. Gli uffici e i servizi 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 della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed all'economicità.

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

Art. 31

Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi

1. La Giunta, sulla base dei criteri generali determinati dal Consiglio, adotta il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi che stabilisce le norme generali per il funzionamento degli stessi e disciplina l'articolazione delle strutture organizzative che è costantemente aggiornata in considerazione delle mutevoli esigenze gestionali e delle diverse competenze dell'Ente, con il solo vincolo della capacità di bilancio.

Art. 32

Regolamento e dotazione organica

1. Il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi disciplina lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro, nonché i criteri e le modalità di accesso all'impegno e di conferimento della titolarità degli Uffici, definisce le unità operative e le loro aggregazioni in aree ed identifica i centri di responsabilità.

2. Il Regolamento determina, altresì, i limiti e le modalità per l'esercizio di attività secondarie e di esperienze di lavoro presso altri enti.

3. La Giunta determina la dotazione organica complessiva, suddivisa per aree e categorie, assegnando alle strutture il personale necessario in base alle rispettive necessità operative ed in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 33

Responsabili degli uffici e dei servizi o di area .
Funzioni

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi o di area sono individuati nel Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici, i servizi o le aree ad essi assegnati in base alle direttive emanate dal Segretario-Direttore in conformità agli atti di programmazione generale.

3. I Responsabili, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi impartiti dal Direttore-Segretario, sulla base degli atti di pianificazione generale.

4. Le competenze minime sono esemplificate nell'art.107 del D.Leg. 267/00

Art. 34

Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi, prevede le modalità di affidamento delle collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi, determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei dell'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore al tempo occorrente per realizzare l'obiettivo del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

3. Nei casi consentiti dalla vigente legislazione e per particolari esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti per legge o per delega, potranno essere stipulati contratti di lavoro a termine.

Art. 35

Ufficio di Statistica

1. E' istituito l'Ufficio di Statistica ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 6 settembre 1989 n.322.

2. All'Ufficio di Statistica è assegnato personale in possesso di specifiche competenze in materia da reclutare con le modalità stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 36

Direttore

1. Ferme restando le disposizioni dell'art.107 del D. Leg 267/00, circa l'organizzazione degli uffici e del personale, ed in relazione all'art. 24 comma 2, della legge regionale 2 luglio 1999, n. 16 la Comunità Montana ha un proprio Direttore con funzioni anche di Segretario.

2. Il Direttore, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, oltre alle specifiche funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, sovrintende e coordina lo svolgimento delle attività degli uffici e dei servizi, partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, presta consulenza giuridica agli organi della Comunità, coordina i responsabili degli uffici, dei servizi e di area.

3. Il Direttore può partecipare a commissioni di studio e lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

4. Su richiesta esprime valutazioni di ordine tecnico al Consiglio, alla Giunta, al Presidente, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

5. Attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività dei provvedimenti dell'Ente.

6. In qualità di Segretario, abilitato ai sensi dell'art. 8 della legge 23/03/1981 n. 93, roga i contratti in forma pubblica -amministrativa ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali.

7. Il Direttore, in caso di adozione di provvedimenti relativi alla sua posizione giuridica, economica e funzionale si assenterà dalla sala delle adunanze e sarà sostituito temporaneamente e limitatamente all'adozione dell'atto riguardante i suoi interessi, da un componente presente alla seduta su delega del Presidente.

8. In caso di assenza dal servizio, la Comunità Montana può avvalersi, tramite apposita convenzione, dell'attività del Segretario di altra Comunità Montana. Qualora non sia possibile procedere in tal senso la Comunità Montana può ricorrere alla prestazione di un Segretario dei Comuni membri.

9. In caso di assenza dei Responsabili degli Uffici e Servizi e di area, le relative funzioni sono attribuite al Segretario Direttore.

TITOLO IV
RESPONSABILITA'

Art. 37

Responsabilità verso la Comunità Montana e verso terzi

1. Gli Amministratori ed i dipendenti sono tenuti a risarcire alla Comunità Montana stessa i danni derivanti da violazioni commesse con dolo o colpa grave di obblighi di servizio.

2. Le responsabilità degli amministratori e dei dipendenti predetti verso la Comunità Montana e verso terzi sono regolate dalle leggi vigenti.

3. La Comunità Montana può assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti nell'espletamento del loro mandato.

4. La Comunità Montana, in applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, può stipulare in favore del personale con funzioni dirigenziali, polizze assicurative a copertura della responsabilità civile, fatte salve le ipotesi di dolo e colpa grave.

Art. 38
Tutela dei propri diritti

1. La Comunità Montana, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura assistenza in sede processuale agli amministratori, al Direttore ed ai dipendenti che si trovino sottoposti, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civili o penali, in ogni stato o grado di giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'Ente. Nel caso di condanna, gli stessi, dovranno rimborsare all'Ente le somme anticipate a titolo di tutela legale.

TITOLO V
METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE
DEI FINI ISTITUZIONALI

Art. 39
Principi generali

1. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri ordinari di lavoro, il metodo della programmazione e quello della cooperazione con altri enti pubblici operanti sul territorio, ed in primo luogo con i Comuni membri.

2. Allo scopo di consentire la massima collaborazione di Enti e privati al perseguimento delle proprie finalità, la Comunità Montana privilegia, ove non sia diversamente disposto, lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante accordi, convenzioni, contratti ed atti paritetici in genere.

Art. 40
Procedimenti amministrativi

1. Il Consiglio, mediante apposito Regolamento, disciplina i profili generali dei procedimenti amministrativi per lo svolgimento dell'azione della Comunità Montana valorizzando i principi di trasparenza, pubblicità, semplificazione, economicità, efficacia, responsabilizzazione e partecipazione stabiliti dalla legge.

Art. 41
Il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico

1. La Comunità Montana adotta il Piano Pluriennale di Sviluppo Socio-Economico e provvede agli aggiornamenti ed alle eventuali variazioni dello stesso nei termini e con le procedure previste dalla legge.

2. Il Piano Pluriennale di Sviluppo Socio-Economico, elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate della realtà della zona e con i contenuti definiti dalla legge, tiene conto dell'attività programmatica degli altri livelli di pianificazione interessanti il territorio e costituisce l'unitario strumento di programmazione della Comunità Montana.

3. Nella formazione del piano di sviluppo la Comunità Montana persegue la massima valorizzazione della partecipazione dei Comuni.

Art. 42
Programmi annuali operativi

1. Il Piano Pluriennale di Sviluppo Socio-Economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi.

2. La Giunta, presenta al Consiglio, per la sua approvazione, ad integrazione della relazione previ-

sionale e programmatica, il programma annuale operativo.

Art. 43
Progetti speciali integrati

1. La Comunità Montana attua i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del Piano Pluriennale di Sviluppo Socio-Economico, assunti anche d'intesa con il concorso di altri enti pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.

2. I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro funzionamento ed alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.

Art. 44
I piani di settore e di servizi

1. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana ha facoltà di dotarsi di piani/programmi di settore coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio economico.

2. In presenza di una rilevante richiesta di servizi o di propria iniziativa, il Consiglio adotta un piano dei servizi, determinando, tra l'altro, i servizi da gestire, i criteri per la valutazione comparativa delle varie forme di gestione, le modalità di finanziamento, le prestazioni minime da assicurare agli utenti e le forme di tutela, informazione e partecipazione a favore di questi. Tale piano vincola gli atti relativi ai singoli servizi.

Art. 45
Forme di gestione

1. Per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni, la Comunità Montana può costituire aziende speciali, istituzioni

e consorzi, oltre a tutte le altre forme di gestione previste dalla legge.

2. Può altresì partecipare a società miste pubblico-private.

3. La scelta fra le diverse forme spetta al Consiglio della Comunità Montana, sulla base di apposite analisi e valutazioni, determinate secondo i seguenti criteri:

a) raggiungimento delle dimensioni di offerte il più possibile idonee a garantire la qualità tecnica della risposta ai bisogni, la continuità dei servizi e la professionalità degli operatori sulla base delle conoscenze tecnico-scientifiche esistenti;

b) conseguimento dei livelli di costi complessivi giudicati più convenienti e compatibili con il mantenimento di equilibri di gestione, ottenibili sulla base dei mezzi richiesti agli utenti e dei contributi e trasferimenti da parte della Comunità Montana e degli Enti interessati al servizio;

c) realizzazione di opportunità per lo sviluppo delle iniziative economiche ed imprenditoriali locali e per l'aumento dell'occupazione locale.

Art. 46
Aziende speciali e Consorzi

1. Lo Statuto ed i regolamenti delle aziende speciali definiscono la composizione ed i poteri dei loro organi in modo da garantire ad essi la possibilità di attuare autonome scelte imprenditoriali, tali

da realizzare l'equilibrio economico-finanziario e da assicurare, nell'ambito degli indirizzi indicati dalla Comunità Montana, autonomia nello svolgimento dell'attività, nell'organizzazione degli uffici e del personale, nelle modalità di erogazione dei servizi e di applicazione dei prezzi, nello stabilire forme di collaborazione, con altre imprese pubbliche e private.

2. Il Consiglio della Comunità Montana approva lo Statuto ed i regolamenti di cui al comma 1 e nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione ed i componenti dell'organo di revisione delle aziende speciali, individuandoli fra persone qualificate, dotate dei necessari requisiti morali e di esperienza professionale adeguata alla gestione del servizio o dei servizi di cui l'azienda è preposta.

3. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione nel suo interno.

4. Non possono essere nominati amministratori i componenti di Consigli o Giunte di Comuni appartenenti alla Comunità Montana ed i componenti del Consiglio e della Giunta della Comunità Montana.

5. Non può per incompatibilità ricoprire la carica di Presidente o componente del Consiglio di Amministrazione chi per la stessa ragione non può ricoprire la carica di Consigliere comunale.

6. Il Presidente ed i singoli componenti dei Consigli di Amministrazione e degli organi di revisione possono essere revocati dal Consiglio della Comunità Montana, su proposta della Giunta o di un quinto dei componenti del Consiglio della Comunità Montana, per gravi violazioni di legge, dimostrata inefficienza o ripetuta inosservanza degli indirizzi della amministrazione della Comunità Montana.

7. In relazione a specifiche esigenze la Comunità Montana può costituire o partecipare a Consorzi per la gestione associate di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni.

8. Le modalità di costituzione del Consorzio sono previste dall'art. 31 del D. Leg. 267/00,

Art. 47 Istituzioni

1. L'istituzione è organismo strumentale della Comunità Montana per l'esercizio di servizi sociali delegati dai Comuni.

2. Essa è costituita con deliberazione del Consiglio della Comunità Montana, con la quale viene approvato il relativo piano tecnico-finanziario, unitamente al fondo di dotazione ed al regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.

3. Il Consiglio della Comunità Montana determina gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività dell'istituzione ed il Presidente esercita la vigilanza su tale attività, tenendo periodicamente informato il Consiglio della Comunità Montana stessa.

4. Il Regolamento determina la dotazione organica di personale e le eventuali forme di collaborazione esterna, 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 da parte degli organi della Comunità Montana.

5. L'istituzione ha un bilancio stralcio di quello della Comunità Montana e provvede al proprio funzionamento a mezzo del fondo di dotazione iniziale, dei contributi stanziati annualmente dalla Comunità Montana e di quelli erogati da altri enti pubblici o privati, dei proventi riscossi per i servizi e

le attività svolte, delle oblazioni volontarie e delle liberalità disposte da enti o privati. I bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed i conti consuntivi sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione e successivamente approvati dal Consiglio della Comunità Montana in sede di approvazione dei propri bilanci di cui fanno parte.

6. Per ogni istituzione il Consiglio della Comunità Montana nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione stessa. Il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, deve essere composto da un minimo di tre ad un massimo di sette membri.

7. Il Regolamento disciplina la durata in carica ed il numero dei componenti, i requisiti specifici richiesti per la nomina, garantendo la rappresentanza dei fruitori del servizio sociale gestito e delle associazioni o organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione.

8. Le modalità di nomina e di revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione, per quanto non previsto dal presente articolo, sono disciplinate dalle norme di cui all'art. 46 relative alle aziende speciali.

Art. 48 Concessione a terzi

1. La Concessione del servizio pubblico è subordinata all'esistenza e permanenza di condizioni di assoluta trasparenza della situazione patrimoniale e dell'attività dell'impresa concessionaria. L'affidamento del servizio avviene con procedure ad evidenza pubblica.

Art. 49 Partecipazione ad enti di diritto privato

1. Il Consiglio, a scrutinio segreto, nomina i rappresentanti della Comunità Montana negli enti privati, anche al di fuori del suo seno, tra le persone di documentata esperienza tecnica e amministrativa.

Art. 50 Indirizzo e controllo della Comunità Montana

1. Fatte salve le forme di indirizzo e controllo previste negli articoli precedenti, in tutti gli atti che comportano l'affidamento di attività di interesse per la Comunità Montana a soggetti esterni alla Comunità stessa, ovvero la partecipazione di questa a soggetti esterni, devono essere previsti strumenti di raccordo fra tali soggetti e la Comunità Montana, atti a garantire un'adeguata influenza della Comunità Montana sull'azione dei primi.

2. La Giunta riferisce annualmente in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, società ed Enti di cui ai precedenti articoli.

3. I rappresentanti della Comunità Montana negli organismi predetti debbono presentare al Consiglio, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

TITOLO VI COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI

Art. 51 Finalità, principi e strumenti

1. La Comunità Montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, improprio-

ta la propria azione alla massima collaborazione con gli enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.

2. La Comunità Montana identifica, nel programma di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi che, sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri enti pubblici. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.

3. La collaborazione con gli enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato a condizione che alla Comunità Montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.

4. In particolare la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza dei servizi, al consorzio, all'unione di comuni, alla società di diritto privato; e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni ed attività, gestire in modo associato servizi, definire ed attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalersi di uffici di altri enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

Art. 52

Rapporti con i comuni ed altri enti pubblici

1. L'esercizio associato di funzioni proprie dei comuni o a questi delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, per quanto concerne la Comunità Montana, è disciplinato dalla legge.

2. L'esercizio da parte della Comunità Montana di altre funzioni delegate dai comuni, dalla Provincia e dalla Regione presuppone un accordo tra la comunità stessa e l'ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie ed organizzative necessarie per l'esercizio della delega.

3. La Comunità Montana può promuovere la costituzione della Conferenza dei Sindaci quale organismo permanente di consultazione e di raccordo tra l'attività dei comuni e quella della medesima.

4. La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre comunità montane, anche attraverso la costituzione di una conferenza dei Presidenti, insistenti nella stessa Provincia o in altro ambito territoriale.

Art. 53

Adesioni ad enti ed associazioni

1. La Comunità Montana aderisce all'Unione Nazionale Comuni, Comunità ed Enti Montani.

2. Essa può altresì aderire ad altri enti, organismi ed associazioni che curino interessi attinenti ai suoi fini istituzionali.

TITOLO VII

CONTROLLI FINANZIARI, ATTIVITA' CONTRATTUALI, SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 54

Nomina, durata in carica e cessazione

del Revisore dei Conti

1. La nomina, la durata in carica e la cessazione del Revisore dei Conti, sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.

Art. 55

Competenza del Revisore dei Conti

1. Il Revisore dei Conti:

a) provvede, con le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità, all'esame degli atti relativi alla gestione della Comunità Montana sotto i profili amministrativo, finanziario, contabile e fiscale;

b) esprime valutazioni preventive sugli atti che impegnano i bilanci per più esercizi;

c) esprime valutazioni economiche nell'interesse della Comunità Montana, circa l'accettazione di atti di liberalità;

d) redige apposita relazione sul conto consuntivo, nella quale, esaminati i risultati del controllo di gestione, formula rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione;

e) controlla la regolarità dell'amministrazione dei beni della Comunità Montana, compresi quelli concessi o locati a terzi;

f) ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio;

g) può partecipare alle sedute del Consiglio a seguito dell'invio a cura del Segretario del relativo ordine del giorno;

h) può presentare al Consiglio relazioni, documenti ed osservazioni;

i) può far parte delle commissioni relative alle gare di appalto ai fini della valutazione dei requisiti d'ordine speciale per la qualificazione delle imprese.

Art. 56

Ineleggibilità del revisore dei Conti

1. Si applicano al Revisore dei Conti le disposizioni di cui all'art. 236 del D.Leg. 267/00.

Art. 57

Responsabilità e compenso

1. Il Revisore dei Conti, nello svolgimento della sua attività, deve osservare le regole della deontologia professionale e conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui viene a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

2. In caso di inosservanza dei suoi doveri il Consiglio ne pronuncia la revoca.

3. Il Revisore dei Conti è responsabile solidalmente con gli amministratori ed i dipendenti della Comunità Montana per il danno arrecato all'ente, o ad altre pubbliche amministrazioni, quando questo non si sarebbe prodotto se egli avesse vigilato in conformità con i doveri della sua carica.

4. Al Revisore dei Conti è attribuito dal Consiglio un compenso determinato in conformità alle disposizioni di legge.

Art. 58

Contratti

1. La Comunità Montana, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate alle locazioni, da cui derivino un'entrata ed una spesa, mediante contratti preceduti da specifici provvedimenti dei responsabili dei servizi, fatte salve le forniture di beni e servizi previste dal Regolamento per l'esecuzione, in economia, di lavori, provviste e servizi.

2. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel Regolamento dei contratti.

3. In ogni caso la scelta del contraente deve garantire economicità, snellezza operativa, imparzialità nell'individuazione delle soluzioni e rispetto dei principi della concorrenzialità e della "par condicio" tra i concorrenti.

4. In rappresentanza della Comunità Montana nella stipulazione dei contratti, interviene il dipendente con la qualifica di Responsabile del Servizio o di area competente in materia.

Art. 59 Servizio tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito che disponga di almeno una sede operativa nei Comuni facenti parte della Comunità Montana alla data di affidamento del servizio e che si impegni a conservarla per tutta la durata del contratto, pena la rescissione del medesimo.

2. I rapporti della Comunità Montana con il Tesoriero sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

3. Il servizio di tesoreria sarà affidato con gara ad evidenza pubblica a seguito di approvazione di regolare convenzione, da parte del Consiglio.

Art. 60 Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali viene redatto un apposito inventario, compilato nel rispetto di quanto stabilito dalle norme in materia.

2. L'attività gestionale dei beni, relativamente all'acquisizione, alla manutenzione, alla conservazione ed all'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità e la responsabilità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario, sono disciplinati dal Regolamento di contabilità.

TITOLO VIII TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

Art. 61 Strumenti

1. La Comunità Montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa, nonché la tutela dei cittadini:

- a) cura l'informazione della collettività;
- b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati;
- d) valorizza le libere forme associative;
- e) promuove organismi di partecipazione;
- f) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi;
- g) provvede alla consultazione della popolazione;
- h) prevede il referendum consultivo;
- i) può istituire il difensore civico;
- j) adotta un regolamento sulla partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini in attuazione dei principi della legge e dello Statuto.

Art. 62 Informazione

1. La Comunità Montana, tramite la stampa e con altri mezzi idonei, informa la collettività circa

la propria organizzazione ed attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

2. La Comunità Montana mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione ed al territorio, con la sola eccezione degli atti sottoposti al segreto d'ufficio.

3. La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardino.

4. La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

Art. 63 Accesso

1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni di legge o di regolamento, vietino l'accesso o comunque differiscano la loro conoscenza e divulgazione.

2. E' garantito a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti e provvedimenti, anche interni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, tranne che a quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.

3. Il diritto di accesso ricomprende, di norma, la facoltà di prendere in visione il documento.

4. L'esercizio dell'accesso deve essere disciplinato dal Regolamento, in modo che risultino contemperati gli interessi del richiedente con le esigenze della funzionalità amministrativa e della tutela della riservatezza.

Art. 64 Rapporti economici con i privati

1. La Comunità Montana stabilisce con apposito Regolamento criteri per l'erogazione di contributi, sussidi e, in genere, benefici economici ad enti e privati; in generale, garantisce la massima chiarezza nei propri rapporti economici con Enti e privati. L'erogazione dei benefici economici deve privilegiare i settori di intervento che rientrino in specifiche attribuzioni della Comunità Montana e per iniziative di valenza sovracomunale.

Art. 65 Associazioni

1. La Comunità Montana valorizza ed incentiva le libere associazioni che sorgono nello spirito che anima l'ente locale e che mirano a raggiungere gli obiettivi della medesima, diverse dai partiti politici e dalle organizzazioni sindacali, nonché le organizzazioni del volontariato, che perseguano interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la partecipazione attiva all'azione stessa, garantendone l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi e, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionali.

Art. 66 Consulte

1. La Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione. L'istituzione è deliberata dal Consiglio.

2. Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici di interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza nominati dal Consiglio.

3. Le consulte sono presiedute dal Presidente o dal componente della Giunta delegato per la materia ed integrate da rappresentanti della minoranza consiliare.

4. Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere presi in considerazione dai competenti organi della Comunità Montana.

5. L'istituzione, la composizione, il funzionamento ed il rapporto delle consulte con la Comunità Montana, sono disciplinati dal Regolamento, che può anche prevedere casi in cui il parere preventivo delle consulte deve essere obbligatoriamente acquisito dagli organi della Comunità Montana per l'adozione di atti.

Art. 67 Istanze

1. I cittadini elettori dei Consigli dei comuni appartenenti alla Comunità Montana, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'azione comunitaria.

2. L'Organo al quale è diretta l'istanza, oppure il Segretario, su incarico del Presidente, risponde esaurientemente in forma scritta entro i termini stabiliti dal Regolamento.

Art. 68 Petizioni

1. I cittadini elettori dei Consigli dei comuni appartenenti alla Comunità Montana, in numero di almeno 100, possono presentare petizioni scritte agli Organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2. L'organo a cui la petizione è rivolta deve prendere in esame l'istanza con atto espresso entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Art. 69 Consultazione della popolazione

1. Il Consiglio o la Giunta possono, in relazione alle rispettive competenze, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunitario.

2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolte di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

3. L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Art.70 Referendum

1. Nelle materia di competenza del Consiglio di Comunità Montana ad eccezione di quelle attinenti alla finanza, ai tributi, alle tariffe, al personale e all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, nonché in materia di Statuto, Regolamento del Consiglio, Piano di sviluppo e strumenti urbanistici, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di ottenere il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti già approvati dagli organi competenti della Comunità Montana con eccezione di quelle relative alle materie di cui sopra.

2. Il quesito posto, da sottoporre agli aventi diritto al voto, deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

3. I referendum ad indizione popolare devono essere richiesti da un numero di elettori non inferiore al 5% degli elettori dei comuni membri.

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

Art. 71 Il Difensore Civico

1. E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico.

2. Su deliberazione del Consiglio la Comunità Montana può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altre comunità montane e/o comuni.

3. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunitaria, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure che saranno disciplinate da apposito Regolamento.

4. Il Difensore Civico esercita, altresì, il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nella forma e con le modalità previste dalla legge.

5. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

6. Il Difensore Civico ha il diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti e dai responsabili dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni altra notizia non coperta da segreto d'ufficio, utile per l'espletamento del mandato.

7. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'ambito delle proprie funzioni e compiti la qualifica di pubblico ufficiale.

8. All'Ufficio del Difensore Civico è preposta persona in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzia di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

9. I requisiti e le modalità di nomina del Difensore Civico sono disciplinati da apposito Regolamento.

TITOLO IX NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 72 Interpretazione dello Statuto

1. Lo Statuto della Comunità Montana costituisce atto normativo destinato a disciplinare in modo stabile l'organizzazione, la struttura e l'attività dell'Ente, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2. Lo Statuto esplica efficacia nei confronti della Comunità Montana e dei soggetti che intrattengono rapporti con l'ente.

Art. 73 Adozione e Revisione dello Statuto

1. Lo Statuto è approvato con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati alla Comunità montana. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta in prima od in eventuale seconda convocazione nella seduta in cui per la prima volta l'argomento è posto all'ordine del giorno, la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene in entrambe le sedute il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche od integrazioni dello Statuto.

2. Le deliberazioni di revisione, totale o parziale, dello Statuto, sono adottate dal Consiglio della Comunità Montana, con la procedura di cui al precedente comma 1, purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore del medesimo o dall'ultima modifica o integrazione ad esso apportata sulla stessa materia, fatte salve le modifiche dipendenti da norme di legge intervenute.

3. Le iniziative di revisione statutaria respinte dal Consiglio non possono essere riproposte nel corso della durata in carica del Consiglio stesso, prima che siano trascorsi 2 anni.

4. La proposta di revisione, totale o parziale, del testo statutario non può essere presa in esame se non è accompagnata da quella di un nuovo testo che sostituisca il precedente.

5. Sono fatte salve le proposte conseguenti a modifiche legislative o ad annullamenti di disposizioni statutarie da parte dei competenti organi.

Art. 74 Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Art. 75 Regolamenti di attuazione

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto stesso, in quanto compatibili con le disposizioni di legge e con le norme del presente Statuto.

2. Il Consiglio o la Giunta della comunità deliberano i regolamenti di cui al comma 1, fra cui, in principalità, il regolamento sugli ausili pecuniari pubblici, entro il termine di 12 mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, fatto salvo il rispetto dei termini espressamente previsti dalla legge.

Provincia di Biella **Modifica allo Statuto**

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

(omissis)

delibera

1. Di inserire nello Statuto della Provincia di Biella il seguente articolo:

ART. 45 bis - Conferenza Provinciale - Autonomie Locali

La Provincia di Biella raccoglie e coordina le proposte avanzate da tutti i Comuni nel perseguimento degli obiettivi di programmazione economica, territoriale, sociale ed ambientale, da realizzarsi in ambiti sovracomunali.

Quale strumento di raccordo e confronto con gli Enti Locali la Provincia può istituire la "Conferenza Provincia - Autonomie locali".

I criteri per la individuazione, la composizione, i compiti, l'organizzazione ed il funzionamento sono disciplinati da apposito regolamento.

ALTRI ANNUNCI

A.C.S.E.L. Valsusa - Susa (Torino)

Avviso ai creditori (art. 189 D.P.R. 554/99 - Tronco S. - Avigliana - Completamento rete collettori e impianto di depurazione

Avendo in data 14/2/2000 l'impresa Sisea S.p.A. corrente in Torino via Palmieri 29 ultimato i lavori in oggetto, si invitano coloro i quali vantino crediti verso la suddetta impresa appaltatrice per indebite occupazioni, di aree o stabili e/o arrecati durante l'esecuzione dei lavori a presentare, entro 15 giorni decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.P. n. 31 del 1/8/2002, le ragioni dei loro crediti e la relativa documentazione agli uffici Amministrativi e operativi - servizio idrico dell'A.C.S.E.L. Valsusa in Strada Comunale di Rivoli n. 7 10090 Rosta (TO).

Rosta, 18 luglio 2002

Il Direttore ACSEL Valsusa
Simone Graffi

1

Casa di Riposo Ospedale San Giuseppe - Caramagna Piemonte (Cuneo)

Estratto dell'avviso di asta pubblica - vendita fabbricato di abitazione

Il giorno 3/9/2002 alle ore 10.00 presso la sede dell'Ente - via Ospedale 6 - 12030 Caramagna Piemonte, si terrà un esperimento di asta ad offerte segrete (art. 73 lett. C) R.D. 827/1924) per la vendita del fabbricato di abitazione con annessi tettoia e cortile di pertinenza in Caramagna Piemonte così

descritti: NCT F. 23/A n. 204 are 0,79 e n. 650 are 0,36; NCEU: F. 23 n. 204 e 650 Via S. Martino n. 17, p. T-1, cat. A/5, cl. 2°, cons. vani 3,00 r.c. L. 69.000 euro 35,64.

Gli immobili sono venduti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano così come descritti nella perizia di stima, che qui si richiama, redatta dal geom. Roberto Stassio.

La vendita è effettuata a corpo e non a misura.

Le offerte, in carta legale, dovranno pervenire alla sede dell'Ente - via Ospedale 6 - 12030 Caramagna Piemonte in busta chiusa raccomandata entro le ore 12,00 del giorno 2/9/2002.

Prezzo a base d'asta: euro 20.787,40

Deposito cauzionale: euro 2.078,74.

Gli atti sono visibili presso la segreteria dell'Ente delle ore 10,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali.

Caramagna Piemonte, 23 luglio 2002

Il Presidente
Emanuel Cornelio

2

Commissione assegnazione alloggi E.R.P.S. (Biella)

Avviso - Graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale del Comune di Sordevolo, per l'assegnazione in locazione di alloggi E.R.P.S.

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica della Provincia di Biella

rende noto

che ha provveduto a formulare la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale del Comune di Sordevolo del 21.6.2001, per l'assegnazione in locazione di alloggi E.R.P.S. ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria stessa e disponibili per risulta nel Comune di Sordevolo; l'ambito territoriale cui si riferisce il bando è il Comune di Sordevolo.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della legge reg. 28/3/1995 n. 46 e s.m.i.

Gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune di Sordevolo, presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la casa della Provincia di Biella.

Le opposizioni avverso la Graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate, indirizzandole a mezzo posta raccomandata A.R., alla Commissione assegnazione alloggi di E.R.P.S. presso l'A.T.C. - via Schiapparelli, 13 - 13900 Biella, entro e non oltre il 30° giorno dalla pubblicazione della Graduatoria Provvisoria all'Albo Pretorio del Comune di Sordevolo.

Il Presidente
Luigi Bove

3

Comune di Alpignano (Torino)

Pubblicazione rendiconto della gestione anno 2001

Ai sensi dell'articolo 67 del vigente Regolamento di Contabilità

si rende noto

che il rendiconto della gestione del Comune per l'esercizio finanziario 2001, approvato dal Consiglio Comunale con verbale n. 53 in data 26.6.2002 resta depositato per trenta giorni a disposizione dei cittadini che vogliono esaminarlo presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Alpignano, 23 luglio 2002

Il Direttore Area Finanze
Ornella Girotto

4

Comune di Berzano San Pietro (Asti)

Estratto Deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 in data 28.9.2000 "Esame ed approvazione Regolamento Edilizio Comunale"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare il Regolamento Edilizio Comunale allegato alla presente come parte integrante composto da n. 70 articoli con relativa appendice e da n. 10 modelli allegati quali:

- Modello 1 Certificato Urbanistico (C.U), - Modello 2 Certificato di Destinazione Urbanistica (C.D.U.), - Modello 3 Relazione Illustrativa del Progetto Municipale, - Modello 4 Concessione Edilizia, - Modello 5 Autorizzazione Edilizia, - Modello 6 Comunicazione di Inizio Lavori, - Modello 7 Comunicazione di Ultimazione Lavori, - Modello 8 Richiesta della verifica finale e del certificato di abitabilità, - Modello 9 Atto di Impegno per Interventi Edificatori nelle Zone Agricole, - Modello 10 Certificato di abitabilità.

Di dichiarare, ai sensi art. 3, comma 3°, L.R. 8.7.1999, n. 19, che il Regolamento Edilizio Comunale approvato è conforme al Regolamento Edilizio Tipo approvato con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 548-9691 del 29.7.1999.

Di sottoporre la presente Deliberazione al controllo di legittimità secondo le norme vigenti.

Di dare atto che il presente Regolamento assume efficacia con la pubblicazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Responsabile
Caterina Pipia

5

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

Decreto n. 1/2002 - Acquisizione aree relative all'asilo nido "Papà Cervi" e controviale Via Lanzo mediante accessione invertita - atto ricognitivo

Il Sindaco e
il Responsabile del 3° Settore Territorio e Ambiente

(omissis)

decreta

Articolo 1

- Riconoscere, per le ragioni tutte di cui in premessa e ad ogni effetto di legge, l'avvenuta acquisizione al patrimonio comunale, per accessione invertita, delle aree censite al N.C.E.U. alla partita n. 1875, foglio 5, mappali n. 44 sub 1, area urbana di mq. 2423, e sub 2, area urbana di mq. 353, e attualmente accatastate a nome di:

A. Bertetto Maria (omissis) (proprietaria per 16/45)

B. Bertetto Mauro Luigi (omissis) (proprietario per 8/45)

C. Bertetto Mario (omissis) (proprietaria per 21/45)

D. Marchesi Alda Ved. Bertetto (omissis) (usufruttuaria per 4/45)

Articolo 2

- I suddetti immobili sono meglio rappresentati nella planimetria catastale allegata a far parte integrante del presente decreto.

Articolo 3

- Il presente decreto, sarà notificato a cura del Responsabile del 3° settore Territorio e Ambiente agli aventi diritto, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili; e sarà depositato negli atti del Comune di Borgaro Torinese, pubblicato per estratto all'Albo Pretorio, registrato e trascritto in termini d'urgenza e volturato.

Articolo 4

- Il presente decreto, inoltre, sarà comunicato alla Regione Piemonte e pubblicato per estratto su Bollettino Ufficiale della stessa Regione.

Articolo 5

- Avverso il contenuto dello stesso presente decreto, gli interessati potranno presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta giorni o centoventi giorni, dalla notificazione del medesimo.

Articolo 6

- Ai sensi e per gli effetti della legge 7/8/1990 n. 241, il Responsabile del procedimento è stato individuato nella persona dell'Arch. Antonella Barretta, Responsabile del 3° Settore Territorio e Ambiente del Comune di Borgaro Torinese, Piazza Vittorio Veneto n. 12.

Il presente decreto viene redatto in triplice originale.

Borgaro Torinese, 6 giugno 2002

Il Responsabile del 3° Settore Territorio e Ambiente
Antonella Barretta

Il Sindaco
Giuseppe Vallone

6

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

Decreto n. 2/2002 - Determinazione indennità provvisoria in favore degli aventi diritto, per l'espropriazione delle aree occorrenti per l'attuazione del lotto B del P.E.E.P. nell'ambito del D.U.1 - IS.30 -31 - S.U.E. 32 - aree R10 - V5 - P8 - P9 - P10 - P11 del vigente P.R.G.C.

Il Responsabile 3° Settore Territorio Ambiente

(omissis)

decreta

Articolo 1

- Sono richiamati tutti i provvedimenti citati nelle premesse, e in particolare la deliberazione di G.C. n. 97 del 28.6.2002, con la quale questa civica Amministrazione provvedeva a controdedurre alla osservazioni pervenute in seguito all'instaurazione del procedimento espropriativo e la Determinazione n. 247 del 5.7.2002 con la quale, si è provveduto alla determinazione delle indennità provvisorie di espropriazione in favore dei proprietari aventi diritto, in riferimento alle aree effettivamente da espropriare.

Articolo 2

- Si prende atto che, in seguito all'avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/91 e s.m.i. e comunicato agli espropriandi nelle forme di legge, è pervenuta n. 1 (una) osservazione a nome dei Sig.ri Barbieri Anna Maria e Durando Marco cui si controdeduce nel modo riportato nelle premesse.

- Si ritengono insussistenti le osservazioni di cui ai punti 1. e 4. per le motivazioni riportate in premessa;

- Si respinge l'osservazione di cui al punto 2. per le motivazioni riportate in premessa;

- Si accoglie l'osservazione di cui al punto 3. per quanto previsto dalla legislazione vigente pur rilevando che in seguito al bando per l'assegnazione dei lotti fondiari non risulta che la scrivente abbia presentato domanda di assegnazione, come si evince dalla determinazione n. 167/02 del 16.5.2002, inerente l'approvazione del verbale per l'assegnazione provvisoria del lotto "B" del piano particolareggiato in argomento;

Articolo 3

- Le indennità provvisorie da corrispondere da parte del Comune di Borgaro Torinese, in favore dei proprietari avente diritto, per l'effettiva espropriazione di aree occorrenti per l'attuazione del lotto B del P.E.E.P. in argomento, sono determinate,

ai sensi dell'articolo 11 della legge 22.10.1971 n. 865 e della legge 5 bis della legge 8.8.1992 n. 359, con riferimento alla succitata deliberazione di C.C. n. 5 del 31.1.2002 all'oggetto: "Aree da destinare alla residenza, alle attività produttive e terziarie - Determinazione prezzi di cessione - Anno 2002", con esclusione di maggiorazioni, conguagli o rimborsi di sorta, come segue:

1) Foglio n. 4 mappale 35 parte di circa mq. 1383,69

Immobili di proprietà intestati a Barbieri Anna Maria e Durando Marco incolonnati alla Partita Catastale 1653;

Indennità di esproprio euro/mq. 30,99;

(mq. 1383,69 x (euro/mq. 30,99) = euro 42.880,55

Importo ridotto del 40% di cui all'art. 5 bis legge n. 359/1992 euro 25.728,33

2) Foglio n. 4 mappale 39 parte di circa mq. 71,27

Immobile di proprietà intestati a all'Istituto Dicesano per il sostentamento del Clero incolonnato alla Partita Catastale 1653;

(mq. 71,27 x (euro/mq. 30,99) = euro 2.208,66)

Importo ridotto del 40% di cui all'art. 5 bis legge n. 359/1992 euro 1.325,20

Oltre I.V.A. in misura di legge

Tutti i suddetti immobili sono rappresentati nell'allegata planimetria che forma parte integrale del presente provvedimento.

Articolo 4

- In ogni fase del procedimento espropriativo i Soggetti espropriandi potranno convenire la cessione volontaria dei beni.

In tal caso non si applica la riduzione del 40 per cento, riferita agli importi, come determinati al precedente articolo. La spesa complessiva trova già imputazione agli specifici Capitoli del Bilancio Comunale.

Articolo 5

- Le suddette indennità dovranno essere riconsiderate ai sensi dell'articolo 16 del Decreto Legislativo 30.12.1992 n. 504, qualora ne sussistano i presupposti.

Inoltre, per le indennità specificate al precedente punto 1) troverà applicazione la ritenuta prevista dalla legge 31.12.1991 n. 413.

Articolo 6

- Si prende atto della assenza di osservazioni, a seguito del deposito del Piano di espropriazione, ai sensi dell'articolo 10 della legge 22.10.1971 n. 865.

Si richiama l'art. 9 della L. 18.4.1962 n. 167 per quanto attiene la dichiarazione di indifferibilità ed urgenza delle opere relative ai P.E.E.P..

Articolo 7

- Il presente decreto sarà notificato a cura del Responsabile del 3° Settore Territorio ed Ambiente del Comune di Borgaro Torinese agli eventi diritto, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.

Articolo 8

- I Proprietari espropriandi, entro 30 (trenta) giorni dalla notifica del presente decreto, potranno far pervenire al Comune di Borgaro Torinese, dichiarazione di accettazione delle indennità determi-

nate e di cessione volontaria degli immobili. In caso di silenzio le medesime indennità si intendono rifiutate e di conseguenza da versarsi alla Cassa Depositi e Prestiti.

Articolo 9

- Estratto del presente Decreto, sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e comunicato alla Regione.

Articolo 10

- Avverso il medesimo presente Decreto, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta giorni o centoventi giorni dalla notificazione.

Ai sensi e per gli effetti della legge 7.8.1990 n. 241, il Responsabile del procedimento viene individuato nella persona dell'Arch. Antonella Barretta - Responsabile del 3° Settore Territorio ed Ambiente del Comune di Borgaro Torinese, Piazza Vittorio Veneto n. 12.

Il presente decreto viene redatto in n. 5 originali.

Borgaro Torinese, 22 luglio 2002

Il Responsabile 3° Settore Territorio ed Ambiente
Antonella Barretta

7

Comune di Castiglione Falletto (Cuneo)

Piano di recupero di iniziativa privata fabbricato in via circonvallazione presentato da Vietti S.n.c. di Currado Alfredo & C.. Approvazione definitiva variante

Il Sindaco

Visti gli artt. 41Bis e 43 della legge regionale 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.

rende noto

che il Consiglio comunale con deliberazione n. 16 del 24.6.2002 ha approvato la variante al Piano di recupero di iniziativa privata presentato da Vietti S.n.c. di Currado Alfredo & C. in zona di "Centro Storico" del P.R.G.C. vigente e del progetto definitivo della seconda variante al P.R.G.C. a norma della legge 5.8.1978 n. 457 e degli artt. 41bis e 43 della Legge regionale n. 56/77 e s.m.i.

Il Sindaco
Dario Destefanis

8

Comune di Cereseto (Alessandria)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 8/7/2002 "Approvazione del Regolamento Edilizio ai sensi dell'art. 3, comma 3°, della L.R. 8/7/1999 n. 19"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Approvare ai sensi dell'art. 3, comma 3°, della L.R. 8/7/1999 n. 19 il Regolamento Edilizio Comunale allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

Dare atto che il Regolamento è composto da: n. 70 articoli e n. 10 allegati.

Dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29/7/1999 n. 548-9691.

Dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul B.U.R., ai sensi dell'art. 3 comma 3° della L.R. 8/7/1999 n. 19.

Dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3 comma 4°, della L.R. 8/7/1999 n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato Urbanistica.

9

Comune di Cossombrato (Asti)

Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 27/6/2002 - Esame ed approvazione del regolamento edilizio comunale in conformità al regolamento tipo formato dalla Regione Piemonte con D.C.R. n. 548-9691 del 29/7/1999 ai sensi della L.R. n. 19/1999

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, il Regolamento edilizio comunale, che si allega al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale.

Di dare atto che il Regolamento è composto da n. 70 articoli, n. 10 modelli allegati, n. 1 appendice all'art. 31.

Di dichiarare espressamente che il Regolamento edilizio è conforme al regolamento tipo formato dalla Regione Piemonte approvato con D.C.R. n. 548-9691 del 29/7/1999 e pubblicato sul supplemento al B.U.R.P. n. 35 del 1/9/1999.

Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia solo dopo essere stata pubblicata per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi del comma 3 dell'art. 3 della L.R. n. 19/1999.

Di dare atto che la presente deliberazione successivamente agli adempimenti di cui sopra è trasmessa con il Regolamento edilizio alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica per i provvedimenti di cui al comma 4 dell'art. 3 della L.R. n. 19/1999.

Di dare atto che il Regolamento edilizio entrerà in vigore, dopo che risultino eseguiti tutti gli adempimenti previsti dalla legge regionale n. 19/1999, con il compimento del deposito prescritto dal vigente Statuto Comunale.

10

Comune di Marene (Cuneo)

D.C.C. n. 20 del 28 giugno 2002 "Determinazioni in merito ad alienazione di area di proprietà comunale in Via Cravetta n. 2"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) di procedere per i motivi esposti in premessa alla sdemanializzazione dell'immobile di proprietà comunale censito al N.C.T. del Comune di Marene al Foglio 16, mappale 1059 di mq. 18 come graficamente indicato in colore rosso nella planimetria facente parte della relazione di stima del Tecnico Comunale allegata alla presente deliberazione sotto la lettera A);

2) di destinare il predetto immobile, che entra a far parte del patrimonio disponibile dell'Ente, alla vendita in quanto non rispondente ad esigenze della viabilità né ad altre esigenze di uso pubblico;

3) di disporre che copia della presente deliberazione venga pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Marene per quindici giorni consecutivi precisando che nei successivi trenta giorni chiunque può presentare motivata opposizione a questo Consiglio Comunale in merito al provvedimento di declassificazione del suolo stradale;

4) di trasferire, previa la definitività del procedimento di declassificazione, alla Parrocchia Natività di Maria Vergine di Marene l'immobile in questione contro il corrispettivo di Euro 163,00;

(omissis)

Marene, 9 luglio 2002

Il Sindaco
Guido Crosetto

Il Segretario Comunale
Paolo Mana

11

Comune di Mombaldone (Asti)

Delibera consiglio comunale n. 22 del 28/6/2002. Esame e approvazione regolamento edilizio comunale

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa, il regolamento edilizio, composto da n. 71 articoli, più 10 modelli allegati e n. 3 appendici all'art. 31, allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2) di dichiarare il presente regolamento conforme al regolamento edilizio tipo predisposto dalla regione Piemonte e approvato con D.C.R. n. 548-9691 del 29/7/1999;

3) d'inviare estratto della presente deliberazione per la pubblicazione sul B.U.R. Piemonte ai fini dell'entrata in vigore del presente regolamento, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 3, comma 3° della L.R. n. 19/99, a intervenuta esecutività del presente atto;

4) d'inviare successivamente copia del presente regolamento alla Giunta regionale e all'assessorato all'Urbanistica della regione Piemonte, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 3, comma 4° della L.R. n. 19/99.

12

Comune di Monasterolo di Savigliano (Cuneo)
Avviso di approvazione Piano di Recupero

Il Funzionario

- Vista la delibera del Consiglio Comunale n. 13 in data 25.3.2002 divenuta esecutiva a sensi di legge di accoglimento del Piano di Recupero;

- Vista la delibera del Consiglio Comunale n. 29 in data 23.7.2002, esecutiva a sensi di legge, di adozione definitiva del Piano di Recupero;

rende noto

che con le suddette deliberazioni è stato approvato il Piano di Recupero di iniziativa privata presentato dai signori Mellano.

Monasterolo di Savigliano, 1 agosto 2002

Il Funzionario
Bruno Parizia

13

Comune di Morozzo (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 12/6/2002 "Approvazione del Regolamento Edilizio Comunale"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. di adottare ai sensi del comma 3 Art. 3 della legge regionale 8/7/1999, n. 19 il nuovo Regolamento Edilizio Comunale nel testo allegato al presente atto deliberativo, di cui forma parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che il R.E.C. è composto da n. 70 articoli; n. 10 modelli allegati da usare proposti dalla Regione e n. 1 appendice (di n. 6 pagine) all'art. 31 per le specifiche esigenze da rispettare durante la costruzione con le leggi del settore, e certificato con gli estremi di approvazione del Regolamento;

3. di dichiarare espressamente che il predetto regolamento è conforme a quello tipo approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione del 29/7/1999, n. 548-9691, ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge regionale 8/7/1999, n. 19, così come previsto dal comma 3 del citato art. 3 e che le modifiche consentite non sostanziali rispetto al testo regionale sono evidenziate in carattere "grassetto";

4. di pubblicare per estratto la presente delibera, divenuta esecutiva ai sensi di legge, sul Bollettino Ufficiale della Regione ai sensi Art. 3 comma 3 della L.R. 19/99;

5. di dare atto che il presente R.E.C. assume la sua efficacia con la pubblicazione sul B.U.R. della presente deliberazione di approvazione;

6. di dare atto che il presente R.E.C. sostituisce quello attualmente vigente;

7. di trasmettere il Regolamento edilizio unitamente alla presente deliberazione, alla Giunta Regionale per la verifica di conformità del regolamento approvato al regolamento edilizio tipo, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8/7/1999, n. 19.

14

Comune di Piea (Asti)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 in data 26.6.2002 "Approvazione Regolamento Edilizio Comunale. L.R. 8.7.1999 n. 19, art. 3, comma 3"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) Di approvare il Regolamento Edilizio Comunale, nel testo che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, composto da n. 70 articoli, appendice all'art. 31 e da n. 10 modelli allegati quali:

- Modello 1 Certificato Urbanistico (C.U.)

- Modello 2 Certificato di destinazione Urbanistica (C.D.U.)

- Modello 3 Relazione Illustrativa del Progetto Municipale

- Modello 4 Concessione Edilizia

- Modello 5 Autorizzazione Edilizia

- Modello 6 Comunicazione di Inizio Lavori

- Modello 7 Comunicazione di ultimazione dei Lavori

- Modello 8 Richiesta della verifica finale e del certificato di abitabilità

- Modello 9 Atto di Impegno per Interventi Edificatori nelle Zone Agricole

- Modello 10 Certificato di abitabilità

2) Di dichiarare, ai sensi dell'art. 3, comma 3°, della L.R. 8.7.1999, n. 19, che il Regolamento Edilizio Comunale approvato è conforme al Regolamento Edilizio Tipo approvato con Deliberazione del Consiglio Regione Piemonte n. 548-9691 del 29.7.1999.

3) Di dare atto che il presente Regolamento assumerà efficacia con la pubblicazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ad intervenuta esecutività del presente atto;

4) Di dare atto che il presente Regolamento, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8.7.1999 n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

Il Responsabile del Servizio
Caterina Pipia

15

Comune di Pino Torinese (Torino)

Avviso ai creditori (art. 189 DPR 21/12/94 n. 554) - Lavori di ristrutturazione ed adeguamento alla legge sulle barriere architettoniche della scuola media "Nino Costa" - II° stralcio

Impresa appaltatrice: Se.Ge.L. S.r.l. - Via Damiano Chiesa n. 26 - Collegno

Il Responsabile del Procedimento

In esecuzione ai disposti dell'art. 189 del D.P.R. 21/12/99 n. 554

avverte

Che l'impresa Se.ge.l. S.r.l. con sede in Via Damiano Chiesa n. 26 a Collegno ha ultimato in data 23/10/2001 i lavori di rifacimento del tronco fognario di Via Ticino con variante al tracciato di cui al contratto Rep. n. 1831 del 27/9/2000, registrato a Chieri l'11/10/2000 al n. 867 S1;

invita

Chiunque vanti dei crediti verso la suddetta impresa per indebite occupazioni di aree o stabili o per danni arrecati nell'esecuzione dei lavori sopraindicati a presentare a questo Comune, entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, istanza corredata dai relativi titoli.

Il Responsabile del Procedimento
Sergio Ciccarelli

16

Comune di Piossasco (Torino)

Espropriazione per causa di pubblica utilità

Il Sindaco

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 di approvazione del Piano per l'edilizia economica e popolare - PEEP zona Ree4.

Visti gli art. 9 e 10 della legge 22/10/1971 n. 865;

Visto l'art. 1-ter della legge n. 13 del 25/2/1972;

Vista la legge n. 10 del 1977;

Visto l'art. 71 L.R. n. 56 del 5/12/1977;

rende noto

Che presso la Segreteria di questo Comune sono depositati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 della legge 865/71 i seguenti atti:

- Relazione tecnica esplicativa dell'opera;
- Elenco descrittivo dei beni immobili da espropriare, corredato dai nominativi dei proprietari intestatari catastali;
- Piano particellare relativo all'estratto di mappa catastale con evidenziate le aree da espropriare;
- Planimetria del piano urbanistico vigente con evidenziate le aree da espropriare;

Che il presente avviso, a termini del secondo comma del citato art. 10 della legge 865/71, verrà affisso all'Albo Pretorio di questo Comune ed inserito nel BUR della regione Piemonte n. 31 del 1/8/2002, dalla quale decorrono i quindici giorni di tempo entro i quali chi ne ha interesse può presen-

tare osservazioni scritte, depositandole nella Segreteria di questo Comune.

Che copia del presente avviso sarà notificata a cura degli espropriandi nelle forme di legge.

Piossasco, 17 luglio 2002

Il Sindaco
Laura Oliviero

17

Comune di Piverone (Torino)

Estratto di deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 3.6.2002 Approvazione del Regolamento Edilizio Comunale ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. 8.7.1999 n. 19

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. 8.7.1999 n. 19, il "Regolamento Edilizio Comunale", allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di dare atto che il presente Regolamento è composto da:

- n. 110 articoli

- n. 10 modelli allegati

oltre ad appendice all'articolo 31 e certificato con gli estremi di approvazione

Di dichiarare, che il presente Regolamento è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.1999 n. 548 - 9691;

Di dare atto, che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul B.U.R., ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. 8.7.1999 n. 19;

Di dare atto, che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L.R. 8.7.1999 n. 19, alla Giunta Regionale - Assessorato Urbanistica.

Il Segretario Generale
Felice Bellucci

18

Comune di Pray (Biella)

Approvazione in via definitiva di piano di recupero a scopo residenziale presentato dai signori Colombo Giorgio e Scaffazzillo Silvana riguardante gli immobili di cui al foglio n. 21 mappali 351 e 352. Deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 13 maggio 2002

Il Consiglio comunale

Con voti favorevoli dieci e zero contrari espressi in forma palese dai dieci Consiglieri presenti e votanti:

(omissis)

delibera

1) di dare atto che a seguito della pubblicazione come meglio indicato nella premessa, del piano di recupero presentato dai Signori Colombo e Giorgio e Scaffazzillo Silvana, non sono pervenute osservazioni al predetto strumento urbanistico;

2) di approvare, pertanto, in via definitiva il piano di recupero presentato dai Signori Colombo e Scaffazzillo per gli immobili di proprietà in Frazione Flecchia e distinti all'NCT del Comune di Pray al Foglio n. 21 mappali 351 e 352;

3) di dare atto che gli elaborati tecnici costituenti il piano di recupero qui allegati a farne parte integrante e sostanziale sono conformi alle disposizioni di cui all'articolo 41 bis, comma 5, della L.R. 56/1977 e quanto previsto dal vigente P.R.G.C. (art. 3.3.2 N.T.A.);

4) di trasmettere copia della presente deliberazione divenuta esecutiva alla Regione Piemonte per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale;

5) di specificare che il Piano di Recupero acquisterà piena efficacia a seguito della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, così come specificato nel precedente punto.

Il Sindaco
Pierluigi Fileppo

19

Comune di Rocchetta Palafea (Asti)

Deliberazione del Consiglio Comunale n.10 del 22.3.2002: Approvazione nuovo regolamento edilizio ai sensi della L.R. 8.7.1999 n. 19

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) di approvare, per i motivi esposti in narrativa, il nuovo Regolamento Edilizio Comunale che si allega alla presente, formandone parte integrante e sostanziale composto da n. 68 articoli, n. 10 allegati n. 3 appendici;

2) di dichiarare, conseguentemente, la conformità del presente regolamento comunale al regolamento tipo formato dalla Regione Piemonte.

20

Comune di Rocchetta Palafea (Asti)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 29.5.2002: Approvazione integrazione al nuovo Regolamento Edilizio ai sensi della L.R. 8.7.1999 n. 19

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) di approvare, per i motivi esposti in narrativa, l'integrazione al nuovo regolamento edilizio Comunale che si allega alla presente, formandone parte integrante e sostanziale;

Articolo 27 bis: Disposizione transitoria

1. Fino all'adeguamento previsto dall'art. 12 comma 5, della Legge regionale 8 Luglio 1999 n. 19, in luogo delle definizioni di cui ai precedenti articoli dal 13 al 27 continuano ad essere vigenti le definizioni contenute nel Piano Regolatore Generale;

2) di dichiarare, conseguentemente, la conformità del presente regolamento comunale al regolamento tipo formato dalla Regione Piemonte;

3) di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul B.U.R., ai sensi dell'art. 3, c. 3, della Legge Regionale 19/1999;

4) di dare atto che il Regolamento edilizio così come modificato unitamente alla presente atto, verrà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, c. 4, della Legge Regionale 19/1999 alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

21

Comune di Sanfront (Cuneo)

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 17.7.2002 - Approvazione Piano di Recupero ed annesso schema di convenzione concernente immobili di proprietà di Meirone Marcello sito in Via Trieste all'interno del Centro Urbano di Recupero (Cur)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare il Piano di Recupero di libera iniziativa ed annesso schema di convenzione concernente immobili di proprietà del sig. Meirone Marcello siti in Via Trieste, distinti in mappa al Foglio 20, mappali n. 80, 81 e 144, facenti parte del Centro Urbano di Recupero (Cur) del P.R.G.C. così come è stato redatto dall'Ing. Fulcherio Silvano di Verzuolo e dal Geom. Beitone Alfredo di Paesana in data 4.3.2002 in conformità allo strumento urbanistico comunale vigente e secondo i disposti degli artt. 39, 41/bis e 43 della L.R. 56/77 e ss.mm.ii., ritenendo i seguenti elaborati del piano esecutivo (invariati rispetto a quelli adottati con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 22.4.2002) parte sostanziale ed integrante della presente deliberazione:

Tav. 1.1 - Relazione tecnica

Tav. 2.2 - Documentazione fotografica

Tav. 3.1 - Planimetria di rilievo dell'area di intervento delimitazione area di P.d.R. e piano quotato

Tav. 4.1 - Planimetria di progetto dell'area di intervento, opere di urbanizzazione, viabilità parcheggi, aree verdi e piano quotato

Tav. 5.1 - Sovrapposizione planimetrica del fabbricato esistente e di quello in progetto,

Tav. 6.1 - Inquadramento urbanistico

Tav. 7.1 - Rilievo stato attuale - Pianta Piano Terreno

Tav. 7.2 - Rilievo stato Attuale - Pianta Piano Primo

Tav. 7.3 - Rilievo Stato attuale - Pianta Piano Secondo

Tav. 7.4 - Rilievo Stato attuale - Sezioni

Tav. 7.5 - Rilievo Stato attuale - Prospetti

Tav. 8.1 - Situazione in progetto - Pianta Piano Interrato

Tav. 8.2 - Situazione in progetto - Pianta Piano Terreno

Tav. 8.3 - Situazione in progetto - Pianta Piano Primo

Tav. 8.4 - Situazione in progetto - Pianta Piano Secondo

(mansardato)

Tav. 8.5 - Situazione in progetto - Sezioni Fabbricato Lotto A

Tav. 8.6 - Situazione in progetto - Prospetti Fabbricato Lotto A

Tav. 8.7 - Situazione in progetto - Sezioni Fabbricato Lotto B

Tav. 8.8 - Situazione in progetto - Prospetti Fabbricato Lotto B

Tav. 9.1 - computi planovolumetrici - calcolo volumi totali fabbricati esistenti

Tav. 9.2 - computi planovolumetrici - calcolo volumi in progetto

Tav. 9.3 - computi planovolumetrici - calcolo volumi residenziali esistenti

Tav. 10.1 - Norme Tecniche di Attuazione

Tav. 11.1 - Bozza di convenzione

Di dare mandato al Sindaco, autorizzandolo espressamente, ad accettare l'introduzione nello schema di convenzione qui approvato di eventuali variazioni di carattere formale che non ne alterino il contenuto sostanziale;

Di inviare gli atti medesimi agli organi competenti e di assolvere ai disposti di cui alla L.R. 56/77 e ss.mm.ii.;

Di dare atto che il Piano di Recupero assumerà efficacia in seguito alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione della presente Deliberazione Comunale divenuta esecutiva ai sensi di legge.

22

Comune di Sanfront (Cuneo)

Avviso di pubblicazione e deposito del progetto definitivo di variante strutturale n. 2 al P.R.G.C.

Il Sindaco

rende noto

che il Consiglio Comunale con Deliberazione n. 30 del 17.7.2002 ha adottato il progetto definitivo di variante strutturale n. 2 al P.R.G.C. e ha controdedotto alle osservazioni pervenute.

La deliberazione suddetta e gli atti tecnici sono depositati presso la Segreteria Comunale, pubblicati per estratto all'Albo Pretorio del Comune a far data dal 1.8.2002 per 30 giorni consecutivi durante i quali chiunque può prenderne visione nell'orario d'ufficio.

Sanfront, 22 luglio 2002

Il Sindaco

Roberto Moine

23

Comune di San Mauro Torinese (Torino)

Bando per l'assegnazione in proprietà di aree per la realizzazione di edifici di edilizia residenziale pubblica - (determinazione del Funzionario Respon-

sabile del Settore Urbanistica n. 573 del 17/7/2002 ad oggetto: "Modifica dei termini di presentazione delle domande di partecipazione al bando per l'assegnazione in proprietà di aree per la realizzazione di edifici di edilizia residenziale pubblica nel P.E.E.P. dell'area NI.0.1. già fissati con determinazione n. 518/2002 del 10/7/2002")

Art. 1

Oggetto del bando

1.1 Il Comune di San Mauro Torinese indice un bando pubblico, per l'assegnazione in proprietà di aree per la realizzazione di fabbricati di edilizia residenziale pubblica nel P.E.E.P. dell'area NI.0.1 del P.R.G.C., denominata "Pragrandà", nell'ambito B - Lotti B1-B2-B3, ambito C - lotto C4, e nell'ambito D - Lotti D2 - D3, meglio identificati nell'allegata planimetria (All. n. 1).

1.2 Per la realizzazione degli interventi di edilizia residenziale pubblica possono richiedere l'assegnazione delle aree in proprietà i seguenti soggetti:

a) Enti pubblici istituzionalmente operanti nel settore dell'edilizia economica e popolare;

b) Società cooperative a proprietà indivisa, a proprietà divisa e Consorzi di cooperative;

c) Imprese ammesse a costruire direttamente alloggi destinati ai dipendenti;

d) Enti pubblici non istituzionalmente operanti nel settore dell'edilizia economica e popolare;

e) Enti privati, privati singoli o associati, imprese di costruzione e loro consorzi.

Art. 2

Modalità e termini di presentazione delle domande

2.1 I soggetti interessati, identificati come sopra, a seguito della pubblicazione del presente bando, potranno presentare domanda per l'assegnazione in proprietà delle aree.

2.2 Le domande dovranno essere presentate in 3 copie (di cui una in bollo), tutte sottoscritte in originale dal richiedente o dal legale rappresentante (in caso di cooperative, società o impresa) e dovranno contenere i seguenti dati ed eventuali documenti:

a) generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, luogo di residenza e codice fiscale) del richiedente o legale rappresentante;

b) denominazione, ragione sociale, sede, partita IVA, capitale sociale e n. iscrizione al registro delle imprese (solo per cooperative, società o imprese);

c) dichiarazione di non sussistenza di provvedimenti giudiziari disposti dalla legge 575/65 (legge antimafia) da parte del richiedente o del legale rappresentante (in caso di cooperative, società o impresa);

d) dichiarazione di presa visione:

- del P.E.E.P. dell'area NI.01 del P.R.G.C.

- della deliberazione di consiglio comunale n. 40 del 15/3/2000 ad oggetto: presa d'atto dei contenuti della delibera giunta regionale n. 615/2000 e adeguamento oneri di urbanizzazione all'indice istat (29/1/1996 - 30/1/2000);

- della deliberazione di consiglio comunale n. 66 del 11/3/1977 ad oggetto: determinazione dei criteri di cui al XIV° comma dell'art. 35 della legge 22/10/1971, n. 865 relativamente alla concessione del diritto di superficie per la costruzione di case

di tipo economico e popolare e dei relativi servizi urbani e sociali;

- della deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 24/3/2000 ad oggetto: edilizia economico - popolare. determinazione criteri di priorità per l'assegnazione delle aree;

- della deliberazione di consiglio comunale n. 44 del 23/5/2002 ad oggetto: area N.I.O.1.- programma pluriennale di attuazione del piano per l'edilizia economica e popolare - variante di aggiornamento - approvazione;

e) copia non autenticata dell'atto costitutivo e dell'eventuale statuto con indicazione degli estremi di registrazione e iscrizione (solo per cooperative);

f) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;

g) dichiarazione relativa ai requisiti di cui al punto A) della deliberazione di Consiglio Comunale n. 24/2000, citata al precedente punto d).

2.3 Le domande indirizzate alla Città di San Mauro Torinese Settore Urbanistica dovranno pervenire in busta chiusa entro e non oltre le ore 12,30 del 31 ottobre 2002, con indicato sull'esterno della busta l'oggetto del bando e la scadenza, e potranno essere spedite a mezzo raccomandata o consegnate a mano all'Ufficio Protocollo (via Martiri della Libertà n. 150), dalle ore 8,30 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì e dalle ore 16,15 alle ore 18,15 del lunedì e del mercoledì, farà fede la sola data del ns. protocollo di arrivo.

Art. 3

Criteri di valutazione

3.1 Per ogni domanda verrà verificata la completezza dei dati e dei documenti allegati; le domande pervenute fuori termine non saranno ritenute valide.

3.2 Le dichiarazioni che, in sede di verifica, risultassero mendaci, oltre a comportare l'annullamento della relativa domanda, saranno perseguibili a termini di legge.

3.3 Le domande ritenute valide, verranno esaminate secondo i contenuti della deliberazione Consiliare n. 24 del 24/3/2000 e verrà stilata apposita graduatoria.

Il Responsabile del Settore
Urbanistica ed Edilizia
Giuseppe Enrico

24

Comune di Veglio (Biella)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 28/6/2002: Approvazione regolamento edilizio (art. 3, comma 3, della legge regionale 8-7-1999 n. 19)

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1. Di revocare - stante esposto nella premessa che qui si richiama integralmente - la propria deliberazione n. 23 del 29/6/2000.

2. Di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8/7/1999, n. 19, il Regolamento Edilizio

Comunale, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.

3. Di dare atto che il Regolamento è composto da n. 69 articoli e da n. 10 allegati.

4. Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. 29/7/1999, n. 548-9691.

5. Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 18/7/1999, n. 19.

6. Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8/7/1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

25

Comune di Volvera (Torino)

Delibera Consiglio comunale n. 17 del 28/6/2002 - Declassificazione (sdemanializzazione) tratto di viabilità di via San Rocco. Adozione definitiva

Il Consiglio comunale

1) Di dare atto che nei trenta giorni successivi alla pubblicazione della deliberazione C.C. n. 11 del 26.3.2002 con la quale è stata approvata la declassificazione ed il conseguente passaggio al patrimonio del Comune del tratto di viabilità distinto a catasto al Fg. 22 mapp. nn. 517 - 518 - 520 non sono pervenute osservazioni, pertanto si procederà alla pubblicazione sul B.U.R. del presente provvedimento, che avrà effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello di pubblicazione.

Volvera, 19 luglio 2002

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico
Gianluigi Peretto

26

Provincia di Alessandria

D.D. 15 luglio 2002 n. 554 - L.R. 9/8/1989 n. 45 - Autorizzazione alla Ditta Fava Maria Assunta - Modificazione e trasformazione di uso del suolo per lavori relativi a ripristino e rimessa in coltivazione di terreno agricolo da realizzarsi nel Comune di Ozzano Monferrato (AL)

(omissis)

Il Dirigente Responsabile
Giuseppe Puccio

27

Provincia di Alessandria - Servizio tutela e valorizzazione risorse idriche

Determinazione dirigenziale n. 63-8224 del 30/1/02 - Domanda (Prot. Regione Piemonte nr. 2913 del 16/7/92) della Ditta S.E.P. - Società Estrattiva Pietri-

schì S.r.l. per trasformazione della licenza di attingimento in concessione di derivazione d'acqua ad uso industriale del Torrente Erro in Comune di Cartosio - assenso

Il Dirigente di Settore

(omissis)

determina

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, la trasformazione della licenza annuale di attingimento in concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Erro in Comune di Cartosio ad uso industriale a favore della Ditta S.E.P. S.r.l..

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 7/9/1994, giorno successivo alla scadenza della licenza di attingimento, nella misura massima di mod. 0,055 (l/s 5,5) e media di mod. 0,01 (l/s 1).

- di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto, alla cui osservanza è subordinato l'esercizio della medesima, regolarmente sottoscritto tra le parti in data 11.12.2001, costituente parte integrante della presente Determinazione Dirigenziale e conservato agli atti.

- Il concessionario si impegna, in particolare:

- a corrispondere alla Regione Piemonte, di anno in anno anticipatamente, a decorrere dal 7/9/2001 il canone stabilito nella misura di legge;

- a lasciare defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di 77 l/s fino al 31/12/2004 e di 155 l/s dal 1.1.2005.

(omissis)

Il Dirigente del Settore
Difesa del Suolo - Via - Protezione Civile

Ing. Claudio Coffano

Estratto del disciplinare:

art. 8 - Garanzie da osservarsi - Saranno a carico del Concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere che, in conseguenza della derivazione concessa, si rendessero in qualunque momento necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del Torrente Erro.

Il Responsabile del Servizio
Maria Gavazza

28

Provincia di Cuneo

Bando relativo alla chiamata ai progetti per le attività di formazione continua ad iniziativa individuale per lavoratori occupati - anno 2002 - Rivolto a: Agenzie Formative di cui alle lettere a) b) c) e A.T.S. ex Art. 11 L.R. 63/95

Deliberazione della Giunta Provinciale n. 522 del 17/7/2002.

Disponibile su internet all'indirizzo www.provincia.cuneo.it

Scadenza presentazione proposte formative: ore 12.00 del 12/9/02.

Il Dirigente di Area
Giuseppe Viada

29

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 - Derivazioni di acque pubbliche da pozzo n. 5387 in Comune di Lagnasco

Ditta Salvetti Giovanni F.lli S.S.

Determinazione dirigenziale n. 61 del 29.4.02, ha rilasciato la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data della determina suddetta di derivare dal Pozzo n. 5387 mod. max 0,50 (l/s 50) e medi l/s (3,9) ad uso irriguo antibrina.

Estratto del disciplinare

Art. 10 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che rientrano nelle competenze dell'Amministrazione concedente e senza pregiudizio dei diritti dei terzi. La Ditta renderà sollevata ed indenne l'Amministrazione Provinciale da qualsiasi molestia giudiziaria o protesta di danni da parte di terzi, i quali si ritengano pregiudicati dalla presente concessione.

Registrato a Cuneo il 30.4.02 al n. 2650 serie 3^.
Esatte E.U. 134,27.

Cuneo, 13 maggio 2002

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

30

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 - Derivazioni di acque pubbliche da pozzo n. 5388 in Comune di Manta

Ditta Salvetti Giovanni e F.lli S.S.

Determinazione dirigenziale n. 62 del 29.4.02 ha rilasciato la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data della determina suddetta di derivare dal Pozzo n. 5388 mod. max 0,50 (l/s 50) e medi l/s (3,9) ad uso irriguo antibrina.

Estratto del disciplinare

Art. 10 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che rientrano nelle competenze dell'Amministrazione concedente e senza pregiudizio dei diritti dei terzi. La Ditta renderà sollevata ed indenne l'Amministrazione Provinciale da qualsiasi molestia giudiziaria o protesta di danni da parte di terzi, i quali si ritengano pregiudicati dalla presente concessione.

Registrato a Cuneo il 30.4.02 al n. 2651 serie 3[^].
Esatte E.U. 134,27.

Cuneo, 13 maggio 2002

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

31

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

Pubblicazione ai sensi dell'art. 4 legge regionale 29.11.1996 n. 88 Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica - Derivazione n. 5209. Istanza 13.1.2000. Richiedente: Consorzio irriguo San Lorenzo con sede in Saluzzo Corso Piemonte n. 1

Con determinazione dirigenziale 2.7.2002 n. 93, è stata assentita la concessione preferenziale di derivare, per anni trenta successivi e continui, dal fontanile "Vernea" in comune di Manta moduli 0,08 (l/s 8) per uso irriguo a servizio di ettari 57,15 nei comuni di Manta e Saluzzo.

Estratto del disciplinare 26.6.2002, contenente le condizioni intese a tutelare i diritti dei terzi:

Art. 9 - Garanzie da osservarsi

A carico del Consorzio concessionario saranno mantenute tutte le opere necessarie sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per la difesa della proprietà e del buon regime delle acque in dipendenza della concessa derivazione, che si intende rilasciata senza pregiudizio delle eventuali concessioni anteriori ed in genere dei diritti dei terzi.

Registrato a Cuneo il 3.7.2002 al n. 3731 Serie 3[^]. Esatti euro 134,27.

Cuneo, 11 luglio 2002

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

32

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 - Derivazioni di acque pubbliche da pozzo n. 5380 in Comune di Revello

Ditta Audifreddi Stefano

Determinazione dirigenziale n. 60 del 29.4.02 ha rilasciato la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data della determina suddetta di derivare dal Pozzo n. 5380 mod. max 0,50 (l/s 50) e medi l/s (3,9) ad uso irriguo antibrina.

Estratto del disciplinare

Art. 10 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che rientrano nelle competenze dell'Amministrazione concedente e senza pregiudizio dei diritti dei terzi. La Ditta renderà sollevata ed indenne l'Amministrazione Provinciale da qualsiasi molestia giudiziaria o protesta di danni da parte di terzi, i quali si ritengano pregiudicati dalla presente concessione.

Registrato a Cuneo il 30.4.02 al n. 2649 serie 3[^].
Esatte E.U. 134,27.

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

33

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

Pubblicazione ai sensi dell'art. 4 legge regionale 29.11.1996 n. 88 - Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica - Derivazione n. 5219. Istanza 16.5.2000. Richiedente: Tortone Maria (omissis)

Con determinazione dirigenziale 2.7.2002 n. 94, è stata assentita la concessione preferenziale di derivare, per anni trenta successivi e continui, dal fontanile "Virola" in comune di Sant'Albano Stura moduli massimi 0,5 (l/s 50) e medi 0,0135 (l/s 1,35) per integrare la disponibilità irrigua, offerta dal consorzio Tavolera Savella, su circa 14 ettari di terreno agrario in comune di Sant'Albano Stura.

Estratto del disciplinare 26.6.2002, contenente le condizioni intese a tutelare i diritti dei terzi:

Art. 9 - Garanzie da osservarsi

A carico della Concessionaria saranno mantenute tutte le opere necessarie sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per la difesa della proprietà e del buon regime delle acque in dipendenza della concessa derivazione, che si intende rilasciata senza pregiudizio delle eventuali concessioni anteriori ed in genere dei diritti dei terzi.

Registrato a Cuneo il 3.7.2002 al n. 3732 Serie 3[^]. Esatti euro 134,27.

Cuneo, 11 luglio 2002

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

34

Provincia di Torino - Servizio gestione risorse idriche

Avviso per concessione di derivazione d'acqua dal Fiume Dora Riparia con presa in Comune di Alpignano ad uso industriale

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 18 del T.U. 1775/1933 sulle Acque pubbliche, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti: - Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 313 - 154721 del 9/7/2002:

Il Dirigente del servizio gestione risorse idriche

(omissis)

determina

1. di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi, alla Soc. Calcestruzzi Valle Susa S.p.A. la concessione di derivazione d'acqua dal Fiume Dora Riparia con presa in Comune di Alpignano ad uso industriale, in misura di moduli medi 0.0579 (5.79 l/s);

2. di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3. di accordare la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del presente provvedimento subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4. che il concessionario corrisponda alla Regione Piemonte di anno in anno e anticipatamente l'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5. che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le norme del T.U. 11.12.1933 n. 1775 e del D.Lgs. 11/5/1999 n. 152 e successive disposizioni e norme regolamentari nonchè all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)"

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 27.3.2002:

"(omissis)

Art. 7

Garanzie da osservarsi

A carico del concessionario saranno eseguite e mantenute tutte le opere necessarie sia per attraversamento di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime delle acque derivate in dipendenza della concessa derivazione, anche se il bisogno di dette opere venga accertato in seguito.

Il concessionario terrà sollevata e indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose nonchè da ogni reclamo od azione che potessero essere promosse da terzi per il fatto della presente concessione.

Art. 8

Condizioni particolari

In merito a quanto stabilito nei Criteri Tecnici allegati alla D.G.R. n. 74/45166 del 26.4.1995, il concessionario deve:

lasciare defluire liberamente a valle dell'opera di presa, oltre a quelle eventualmente spettanti alle utenze in atto nel tratto sotteso dalla derivazione in questione, le portate istantanea minime (D.M.V.) di seguito elencate:

fino al 31.12.2004 2635.9 l/s;
dal 1.1.2005 3514.5 l/s

L'esercizio della derivazione dovrà essere sospeso ogni qualvolta la portata istantanea disponibile risulti uguale o inferiore al valore minimo suindicato.

E' facoltà delle Autorità competenti eseguire idonei controlli, e applicare a carico del titolare della concessione, nel caso di infrazione della presente clausola, provvedimenti restrittivi e/o sanzionatori nell'ambito del disciplinare.

Art. 11

Durata, modalità di integrazione

La durata delle disposizioni contenute nel presente disciplinare rispetta il termine di scadenza della concessione.

Le disposizioni di cui al precedente art. 8 sono immutabili per tutta la durata della concessione, salvo disposizioni diverse emanate con leggi e/o con provvedimenti tendenti al mantenimento o al rag-

giungimento degli obiettivi di qualità di cui al Titolo II del D.Lgs. 152/99 e s.m.i.

L'Amministrazione concedente ha la possibilità di disporre prescrizioni o limitazioni temporali o quantitative qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con quanto previsto nei "Piani di tutela delle acque di cui al D.Lgs 152/99 e s.m.i., senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione.

(omissis)

35

Provincia di Torino - Servizio gestione risorse idriche

Avviso concessione di derivazione d'acqua dalla sorgente Supire con presa in Comune di Oulx ad uso consumo umano

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 18 del T.U. 1775/33 sulle Acque pubbliche, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti: - Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 314 - 154756 del 9/7/2002:

Il Dirigente del servizio gestione risorse idriche

(omissis)

determina

1. di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi, al Comune di Oulx la concessione di derivazione d'acqua dalla sorgente Supire con presa in Comune di Oulx ad uso consumo umano, in misura di moduli medi 0,06 (6/1 l/s);

2. di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3. di accordare la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dal 10/2/1975, data di entrata in esercizio della derivazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4. che i canoni arretrati, ove non fossero già stati versati, siano imputati al capo 7°, capitolo 2608, dello stato di previsione dell'entrata del Bilancio dello Stato per l'esercizio finanziario fino al 31/12/2000 e siano corrisposti alla Regione Piemonte dal 1/1/2001;

5. che il concessionario corrisponda alla Regione Piemonte di anno in anno e anticipatamente l'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi.

6. che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le norme del T.U. 11.12.1933 n. 1775 e del D.Lgs. 11/5/1999 n. 152 e successive disposizioni e norme regolamentari nonchè all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 14.3.2002:

"(omissis)

Art. 6 - Garanzie da osservarsi

A carico del concessionario saranno eseguite e mantenute tutte le opere necessarie sia per attraversamento di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime delle acque derivate in dipendenza della concessa derivazione, anche se il bisogno di dette opere venga accertato in seguito.

Il concessionario terrà sollevata e indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose nonchè da ogni reclamo od azione che potessero essere promosse da terzi per il fatto della presente concessione.

(omissis)"

36

Provincia di Torino - Servizio gestione risorse idriche

Avviso per concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Rosset con presa in Comune di Ceresole Reale ad uso abbeveraggio bestiame, in misura di moduli medi e massimi 0,02 (2 l/s)

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 18 del T.U. 1775/33 sulle Acque pubbliche, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti: - Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 315 - 154764 del 9/7/2002:

Il Dirigente del servizio gestione risorse idriche

(omissis)

determina

1. di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi, al Comune di Ceresole Reale la concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Rosset con presa in Comune di Ceresole Reale ad uso abbeveraggio bestiame, in misura di moduli medi e massimi 0,02 (2 l/s);

2. di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3. di accordare la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del presente provvedimento subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4. che il concessionario corrisponda alla Regione Piemonte di anno in anno e anticipatamente l'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5. che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le norme del T.U. 11.12.1933 n. 1775 e del D.Lgs. 11/5/1999 n. 152 e successive disposizioni e norme regolamentari nonchè all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)"

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 20.3.2002:

"(omissis)

Art. 2

Uso dell'acqua derivata

L'acqua derivata è utilizzata per abbeveraggio bestiame. La derivazione può essere esercitata dal 15 luglio al 15 settembre di ogni anno, entro i limiti e secondo le condizioni stabilite dal disciplinare.

"(omissis)

Art. 8

Condizioni particolari

In merito a quanto stabilito nei Criteri Tecnici allegati alla D.G.R. n. 74/45166 del 26.4.1995, il concessionario deve lasciare defluire liberamente a valle dell'opera di presa, oltre a quelle eventualmente spettanti alle utenze in atto nel tratto sotteso dalla derivazione in questione, la portata istantanea minima (D.M.V.) di 50 l/s.

L'esercizio della derivazione dovrà essere sospeso ogni qualvolta la portata istantanea disponibile risulti uguale o inferiore al valore minimo suindicato.

E' facoltà delle Autorità competenti eseguire idonei controlli, e applicare a carico del titolare della concessione, nel caso di infrazione della presente clausola, provvedimenti restrittivi e/o sanzionatori nell'ambito del disciplinare.

(omissis)"

37

Provincia di Torino - Servizio gestione risorse idriche

Avviso per concessione di derivazione d'acqua dal Fiume Po con presa nei Comuni di Moncalieri, La Loggia e Carignano in misura di moduli massimi 0,10 (10 l/s)

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 18 del T.U. 1775/33 sulle Acque pubbliche, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti: - Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 316 - 154793 del 9/7/2002:

Il Dirigente del servizio gestione risorse idriche

(omissis)

determina

1. di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi, alla comunione di utenti rappresentata dalla Sig.ra Ponzio Caterina la concessione di derivazione d'acqua dal Fiume Po con presa nei Comuni di Moncalieri, La Loggia e Carignano in misura di moduli massimi 0,10 (10 l/s) per irrigare Ha 17.92.01 dal 1 aprile al 30 settembre di ogni anno;

2. di approvare il disciplinare di concessione e il disciplinare suppletivo relativi alla derivazione in oggetto conservati agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3. di accordare la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del presente provvedimento subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4. che il concessionario corrisponda alla Regione Piemonte di anno in anno e anticipatamente l'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile

con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5. che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le norme del T.U. 11.12.1933 n. 1775 e del D.Lgs. 11/5/1999 n. 152 e successive disposizioni e norme regolamentari nonchè all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)"

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 28.4.2000:

"(omissis)

Art. 6

Condizioni particolari a cui dovrà soddisfare la derivazione

In merito a quanto stabilito nei Criteri Tecnici allegati alla D.G.R. n. 74/45166 del 26.4.1995, la Società concessionaria deve:

a) lasciare defluire liberamente a valle del punto di presa la portata istantanea minima di (D.M.V.) di 16242 l/sec. L'esercizio della derivazione dovrà essere sospeso ogni qual volta la portata istantanea disponibile risulti uguale o inferiore al valore minimo suindicato. E' facoltà delle autorità competenti eseguire idonei controlli e nel caso di accertata infrazione della presente clausola, applicare provvedimenti restrittivi e/o sanzionatori a carico del titolare della concessione;

b) dotare la pompa utilizzata per l'attingimento di idoneo strumento di misura delle portate appositamente tarato;

c) rispettare le condizioni di divieto di formazione, di accessi permanenti all'alveo, di divieto di taglio della vegetazione e sradicamento di ceppaie sulla sponda, di deposito di materiali nell'alveo o in prossimità dello stesso modificando l'altimetria dei luoghi e le sponde nonchè la costruzione di opere fisse di ogni genere. La durata delle presenti disposizioni rispetta il termine di scadenza della concessione, ed esse sono immutabili per tutta la durata della concessione, salvo disposizioni diverse emanate con leggi e/o provvedimenti tendenti al mantenimento o al raggiungimento degli obiettivi di qualità. L'Amministrazione concedente ha la possibilità di disporre prescrizioni o limitazioni temporali o quantitative, senza che ciò possa dar luogo alla corresponsione di indennità da parte della pubblica Amministrazione, fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione.

(omissis)

38

Provincia di Vercelli - Settore pianificazione territoriale
Determinazione del Dirigente del settore pianificazione territoriale n. 11506 del 28.3.2002

Il Dirigente responsabile

(omissis)

determina

1) Di approvare, salvo le modifiche di cui al punto successivo, il disciplinare di concessione, sot-

toscritto in data 26.2.2002, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della Determinazione e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale di Vercelli.

2) Di stabilire di apportare al suddetto disciplinare le seguenti modifiche:

- all'art. 4, prima riga, la parola "freatica" è sostituita dalla parola "in pressione"

- all'art. 8 dopo il 5° comma viene aggiunto il seguente: "La concessione viene rilasciata in deroga ai sensi del 2° comma dell'art. 4 della L.R. 30.4.1996 n. 22 e pertanto perderà ogni efficacia nel caso in cui alternativamente alle acque captate si rendessero disponibili acque superficiali o di falda freatica";

- l'art. 9 viene così modificato: "Salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca la concessione è accordata, ai sensi dell'art. 11 della L.R. 30.4.1996 n. 22, per un periodo di 10 anni decorrenti dalla data del provvedimento di concessione";

3) S'assentire, salvo i diritti di terzi e nei limiti di disponibilità dell'acqua, al Comune di Carisio, con sede in P.zza Libertà, del Comune di Carisio (C.F. 00317500023), la concessione di derivazione da falda sotterranea, a mezzo di un pozzo, in Comune di Carisio, di mod. massimi 0,012 (lt/sec. 1,2) e medi 0,002 (lt/sec 0,2) d'acqua da utilizzare per scopi di piscicoltura;

3) Di accordare a titolo precario la concessione di che trattasi per un periodo di anni dieci, ai sensi dell'art. 11, comma 6, della L.R. 22/96, successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del canone annuo stabilito dalla normativa vigente e precisamente il canone annuo di euro 102,55 pari al minimo ammesso ai sensi della L. 36/94 ed a termini dell'art. 1 comma 3 del D.M. 28.11.2000 salvo i successivi aggiornamenti previsti dall'art. 3 del D.M. 25.2.1997 n. 90.

4) Di stabilire che il canone annuo relativo alla suindicata concessione dovrà essere versato anticipatamente ogni anno o sul c/c postale n. 22208128, intestato a "Tesoreria della Regione Piemonte - P.zza Castello, 165 - Torino, oppure sul c/c bancario n. 10/395258, intestato a "Tesoreria della Regione Piemonte - Istituto San Paolo IMI di Torino, via Garibaldi 2 - 10122 Torino, codice ABI 01025, codice CAB 01100 con la causale "Canone per l'uso delle acque pubbliche" e l'indicazione del numero della pratica.

Vercelli, 15 luglio 2002

Il Dirigente di Settore
Giorgio Gaietta

39

Provincia di Vercelli

Autorizzazione integrata ambientale di impianti esistenti ai sensi del D.Lgs. n. 372 del 4/8/99 (IPPC). Pubblicazione calendario delle scadenze per la presentazione delle domande

Si comunica che con DD prot. n. 21929 del 26/6/2002 è stato approvato il calendario, di seguito pubblicato, delle scadenze per la presentazione delle

domande ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 372 del 4/8/99.

Pertanto tutti i gestori di impianti esistenti che rientrano in una delle categorie di cui all'allegato 1 al D.Lgs. n. 372 del 4/8/99, sono tenuti alla presentazione della domanda per l'ottenimento dell'autorizzazione integrata ambientale entro il termine indicato nel calendario medesimo, diversificato a seconda della categoria di attività industriale. E' inteso che l'obbligo di presentazione della domanda è esteso anche ai soggetti esonerati dal presentare la comunicazione inerente i dati identificativi dei complessi industriali di cui all'art. 10 del D.Lgs n. 372 del 4/8/99 e del DM 23/11/2001 s.m.i.

La domanda, che andrà inoltrata alla Provincia di Vercelli - via San Cristoforo 3 - 13100 - Vercelli, dovrà essere redatta conformemente ai dettami di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 372 del 4/8/99.

Calendario delle scadenze per la presentazione delle domande:

Scaglione: 1

Termine per la presentazione dell'istanza: 31.12.2002

Categorie di attività industriali di cui all'allegato 1 D.Lgs. 372/99 (per comodità si affianca al codice una descrizione sintetica non esaustiva della categoria):

6.1 impianti industriali destinati alla fabbricazione di carta o pasta per carta

2.5 produzione e trasformazione metalli attraverso fusione, procedimenti metallurgici, chimici o elettrolitici

2.2 impianti produzione ghisa o acciaio compresa la relativa colata continua di capacità superiore a 2.5 ton/ora

3.1 impianti produzione clinker in forni rotativi con capacità produzione superiore a 500 ton/giorno o di calce viva con capacità produzione superiore a 50 ton/giorno

2.3 impianti per trasformazione metalli ferrosi

3.3 impianti per fabbricazione vetro e fibre di vetro con capacità fusione di oltre 20 ton/giorno

4.2 impianti chimici per la fabbricazione di prodotti chimici inorganici di base

Scaglione: 2

Termine per la presentazione dell'istanza: 31.3.2003

Categorie di attività industriali di cui all'allegato 1 D.Lgs. 372/99 (per comodità si affianca al codice una descrizione sintetica non esaustiva della categoria):

4.1 impianti chimici per la fabbricazione di prodotti chimici organici di base

6.3 impianti per la concia delle pelli con capacità di trattamento superiore a 12 ton/giorno di prodotto finito

1.2 raffinerie di petrolio e di gas

Scaglione: 3

Termine per la presentazione dell'istanza: 30.6.2003

Categorie di attività industriali di cui all'allegato 1 D.Lgs. 372/99 (per comodità si affianca al codice una descrizione sintetica non esaustiva della categoria):

6.2 impianti per trattamento di fibre o di tessuti la cui capacità di trattamento supera le 10 ton/giorno

6.6 Impianti per allevamento intensivo di pollame o suini

1.1 impianti di combustione con potenza termica di combustione di oltre 50MW

6.4 macelli e trattamenti per la produzione di prodotti alimentari

Scaglione: 4

Termine per la presentazione dell'istanza: 30.9.2003

Categorie di attività industriali di cui all'allegato 1 D.Lgs. 372/99 (per comodità si affianca al codice una descrizione sintetica non esaustiva della categoria):

2.4 fonderie di metalli ferrosi con capacità produzione superiore a 20 ton/giorno

5.2 impianti incenerimento rifiuti urbani con capacità superiore a 3 ton/ora

5.4 discariche che ricevono più di 10 ton/giorno o con capacità totale di oltre 25.000 ton, ad esclusione delle discariche per i rifiuti inerti.

4.3 impianti chimici per la fabbricazione di fertilizzanti a base di fosforo, azoto, potassio

Scaglione: 5

Termine per la presentazione dell'istanza: 31.12.2003

Categorie di attività industriali di cui all'allegato 1 D.Lgs. 372/99 (per comodità si affianca al codice una descrizione sintetica non esaustiva della categoria):

4.4 impianti chimici per la fabbricazione di prodotti di base fitosanitari e di biocidi

4.5 impianti che utilizzano un procedimento chimico o biologico per la fabbricazione di prodotti farmaceutici di base

3.5 impianti per la fabbricazione di prodotti ceramici mediante cottura

2.6 impianti con trattamenti elettronici o chimici qualora le vasche destinate al trattamento abbiano volume sup. a 30 mc

6.7 impianti per trattamento di superfici di materie, oggetti o prodotti utilizzando solventi organici, con capacità di consumo di solvente superiore a 150 kg/ora o 200 ton/anno.

6.8 impianti per la fabbricazione di carbonio o grafite per uso elettrico mediante combustione o grafitizzazione

Scaglione: 6

Termine per la presentazione dell'istanza: 30.4.2004

Categorie di attività industriali di cui all'allegato 1 D.Lgs. 372/99 (per comodità si affianca al codice una descrizione sintetica non esaustiva della categoria):

rimanenti.

Il Responsabile del Settore
Giovanni Gabriele Varalda

40

Unione Basso Novarese - Cameriano (Novara)

Realizzazione di parcheggio pubblico in frazione Cameriano Comune di Casalino

Provincia di Novara, Comuni di Casalino e Granozzo con Monticello, Sportello Unico per le attività produttive - Settore lavori pubblici, Via Gramsci n. 1, Cameriano 28063, tel. 0321/879421, fax 0321/879282.

Per ogni effetto di legge, si rende noto che la Commissione provinciale espropri di Novara ha determinato in euro 12.209,04 (diconsi euro dodicimiladuecentonovevirgolaquattrocentesimi) l'indennità definitiva d'esproprio delle aree site nel Comune di Casalino così indicate:

Nuovo Catasto Terreni

Foglio 37 mappali 40 sup. 0.06.10 Proprietà Castelletta Aldo 500/1000 - Arlunno Gianni 500/1000

Foglio 37 mappali 41 sup. 0.01.50 Proprietà Castelletta Aldo 500/1000 - Arlunno Gianni 500/1000

Foglio 37 mappali 42 sup. 0.02.00 Proprietà Castelletta Aldo 500/1000 - Arlunno Gianni 500/1000

Foglio 37 mappali 43 sup. 0.00.45 Proprietà Castelletta Aldo 500/1000 - Arlunno Gianni 500/1000

Foglio 37 mappali 269 sup. 0.02.64 Proprietà Castelletta Aldo 500/1000 - Arlunno Gianni 500/1000

Immobili tutti che al Nuovo Catasto edilizio Urbano sono così ulteriormente individuati:

Foglio 37 mapp.li 10-42-41-44-239-13-47-238-255 sempre in capo alle proprietà Castelletta Aldo 500/1000 - Arlunno Gianni 500/1000.

Occorrenti per la realizzazione di parcheggio pubblico in fra.ne Camerino da parte del Comune di Casalino.

La relazione di stima è depositata presso la Segreteria del Comune di Casalino.

Camerino, 19 luglio 2002

Il Responsabile del Servizio
Sigismondo Inglese

**RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE**



Mittente:

_____li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti(*)
<input type="checkbox"/> 12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 103,29	A1	
<input type="checkbox"/> 6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 51,65	S1	
<input type="checkbox"/> 12 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 46,48	A3	
<input type="checkbox"/> 6 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 23,24	S3	

(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti _____

incollare in questo spazio la ricevuta di versamento

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello,165 - 10122 Torino.

AVVISO AI LETTORI

SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE ALL'ANNO 2000 (Lire 50.000, Euro 25,82).

LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.



BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363

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

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

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen 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.