

L'avviso integrale contenente l'elenco delle Imprese partecipanti è affisso agli Albi Pretori dei Comuni di Casale M.to, Valenza, Alessandria, Tortona, San Sebastiano Curone, Ovada e Acqui Terme (AL) e della Provincia di Alessandria e pubblicato sul sito Internet <http://www.provincia.alessandria.it>.

Alessandria, 19 agosto 2002

Il Dirigente Settore Appalti e Contratti  
Andrea Cavallero

15

Provincia di Asti

**Avviso di asta pubblica. Oggetto dell'appalto: S.P. 2 "Murisengo-Villanova" Completamento nuovo collegamento con la SS10 e lo svincolo per la A-21 in Comune di Villanova d'Asti**

*Importo lavori:* importo complessivo dei lavori (compresi oneri per la sicurezza) Euro 892.442,83 di cui importo esecuzione lavori a corpo (soggetti a ribasso) Euro 787.442,83 e oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza (non soggetti a ribasso) Euro 105.000,00.

*Classificazione dei lavori:* Categoria Prevalente OG 3, Classifica III.

Possono partecipare alla gara le imprese in possesso di attestazione rilasciata da società di attestazione (SOA) di cui al D.P.R. 34/2000 regolarmente autorizzata, in corso di validità, che documenti il possesso della qualificazione in categorie e classifiche adeguate ai lavori da assumere;

L'affidamento dei lavori avverrà a mezzo di pubblico incanto ai sensi degli artt. 73 lettera c) e 76 R.D. 23 n. 827/1924 e art. 21 commi 1 e 1-bis Legge n. 109/94.

Criterio del prezzo più basso mediante offerta di ribasso percentuale.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purchè ritenuta congrua e conveniente.

*Termine per ricezione offerte:* ore 13,00 del giorno 25/9/2002. Il bando integrale è affisso all'Albo Pretorio della Provincia e disponibile sul sito web [www.provincia.asti.it](http://www.provincia.asti.it) alla voce bandi & esiti.

Può essere ritirato presso Ufficio Contratti (tel 0141/433242).

*Responsabile del procedimento:* ing. Paolo Biletta

Il Dirigente  
Paolo Biletta

16

Provincia di Cuneo

**Estratto bando di gara asta pubblica per l'appalto di servizi di orientamento rivolti ai giovani in obbligo scolastico e formativo previsti dal piano provinciale di attività di orientamento per l'obbligo formativo 2002-2003, da realizzare con il contributo del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale - Decreto 13/11/2000 - presso i Centri per l'Impiego Provinciali**

*Importo appalto:* Euro 246.787,70 I.V.A. esclusa.

Le offerte dovranno pervenire entro le ore 12,00 del 10/9/2002.

Il bando integrale è reperibile sul sito Internet [www.provincia.cuneo.it](http://www.provincia.cuneo.it), e presso il Settore Contratti della Provincia di Cuneo - Corso Nizza n. 21 - (tel. 0171/445248 - fax 0171/445459).

Cuneo, 12 agosto 2002

Il Presidente  
Giovanni Quaglia

17

## ANNUNCI LEGALI

### COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

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

**1) Realizzazione di una nuova porcilaia, Comune di Villafranca Piemonte. Proponente: Azienda agricola Sant'Antonio, Villafranca Piemonte - 2) Strada di collegamento tra SP 2 di Germagnano e SP 13 di Front - Tronco dalla SP 2 alla SP 16, Comune di Ciriè - Proponente: Provincia di Torino, Torino - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i.**

1) Si comunica che l'Azienda Agricola Sant'Antonio, con sede legale in Villafranca Piemonte, Str. Cavour n. 16, Partita IVA 01126910015, 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 una nuova porcilaia, Comune di Villafranca Piemonte, sulle particelle n. 84-85 del foglio 57, rientrante nella categoria progettuale n. 1 dell'Allegato B2.

2) Si comunica che la Provincia di Torino, Servizio Infrastrutture Territoriali ed Assistenza Tecnica Enti Locali, Via Maria Vittoria n. 12, Torino, partita IVA 01907990012, 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 Strada di collegamento tra SP 2 di Germagnano e SP 13 di Front - Tronco dalla SP 2 alla SP 16, Comune di Ciriè rientrante nella categoria progettuale n. 28 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 Au-

torità 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 n. 1) è l'Ing. Valerio Vittone e la responsabile del procedimento n. 2) è la Dott.ssa Paola Molina, tel. 011/8613825 fax. 011/8613857, del Servizio V.I.A.

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

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex Legge 241/90 - Condominio "La Baita" - Richiesta autorizzazione per realizzazione muro di contenimento e consolidamento fabbricato in Comune di Limone P.te - T. Almelina**

*Data di avvio:* 6/8/2002

*N. di protocollo dell'istanza:* 34264

*Termine massimo per la conclusione del procedimento:* gg. 90

*Dirigente responsabile del procedimento:* Dott. Ing. Carlo Giraudo

*Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni:* Geom. N. Cuomo

*Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:* Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy, 7 bis - Cuneo

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex Legge 241/90 - Condominio "Villa Silvia" - Richiesta autorizzazione per realizzazione muro di contenimento e consolidamento fabbricato in Comune di Limone P.te - T. Almelina**

*Data di avvio:* 6/8/2002

*N. di protocollo dell'istanza:* 34263

*Termine massimo per la conclusione del procedimento:* gg. 90

*Dirigente responsabile del procedimento:* Dott. Ing. Carlo Giraudo

*Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni:* Geom. N. Cuomo

*Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:* Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy, 7 bis - Cuneo

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 - Progetto di "Palazzo del ghiaccio di C.so Tazzoli" nel comune di Torino - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento, ai sensi della L. n. 241 del 1990 e della L.R. n. 27 del 1994**

In data 16.8.2002, con nota prot. n. 8069/26.5, la Direzione Regionale Trasporti, situata in Piazza Nizza 44, Torino, ha ricevuto, da parte dell'Agenzia Torino 2006, con sede legale in Torino, Galleria San Federico n. 16, copia degli elaborati relativi al progetto di Palazzo del ghiaccio di C.so Tazzoli, unitamente alla domanda di attivazione della C.d.S. definitiva ai sensi dell'art. 9 della L. 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 42-4336 del 5.11.2001.

*Data di avvio del procedimento:* 16.8.2002

*Conclusione del procedimento:* entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 5.11.2001

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso la Direzione regionale Trasporti, Settore Grandi Infrastrutture e Ferrovie, Piazza Nizza 44, Torino (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 11.00).

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici, in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento, dovranno essere presentati al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale Trasporti.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Aldo Manto, Direttore della Direzione regionale Trasporti, nonché Coordinatore delle Conferenze di Servizi relative ai Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 (tel. 011/4324246); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'ing. Enzo Gino, funzionario del Settore Grandi Infrastrutture e Ferrovie (tel. 011/4324630).

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 Responsabile del Procedimento  
Aldo Manto

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 - Progetto Villaggio Media V04 "Villa Cletta" nel comune di Grugliasco. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento, ai sensi della L. n. 241 del 1990 e della L.R. n. 27 del 1994**

In data 20.8.2002, con nota prot. n. 8134/26, la Direzione regionale Trasporti, situata in Piazza Niz-

za 44, Torino, ha ricevuto, da parte dell'Agenzia Torino 2006, con sede legale in Torino, Galleria San Federico n. 16, copia degli elaborati relativi al progetto Villaggio Media V04 "Villa Claretta" nel comune di Grugliasco, unitamente alla domanda di attivazione della C.d.S. preliminare ai sensi dell'art. 9 della L. 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 42-4336 del 5.11.2001.

*Data di avvio del procedimento:* 20.8.2002

*Conclusione del procedimento:* entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 5.11.2001

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso la Direzione regionale Trasporti, Piazza Nizza 44, Torino (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 11.00).

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici, in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento, dovranno essere presentati al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale Trasporti.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Lorenzo Garrone, Dirigente assegnato in posizione di staff intermedio alla struttura organizzativa speciale Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale con distacco alla Direzione Trasporti per le attività dell'Unità flessibile per l'attuazione del progetto "Interventi per i Giochi Olimpici Invernali Torino 2006" (tel. 011/4325214); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'ing. Enzo Gino, funzionario del Settore Grandi Infrastrutture e Ferrovie (tel. 011/4324630).

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 Responsabile del Procedimento  
Lorenzo Garrone

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Alba (Cuneo)

### Statuto comunale

#### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

##### Art. 1

##### Principio di autonomia

1 Il comune di Alba è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2 E' dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, nell'ambito del proprio statuto e regolamento e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3 Con le disposizioni del presente statuto il comune di Alba - ente autonomo nell'unità politica della Repubblica italiana - attua i principi fondamentali sanciti dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato in materia di autonomie locali.

##### Art. 2

##### Lo statuto comunale

1 Nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente, lo statuto disciplina la natura dei rapporti tra il comune ed i cittadini e garantisce e sancisce i principi fondamentali che regolano l'autonomia organizzativa dell'ente.

2 Lo statuto, espressione della comunità di base, rende pubblico e manifesto l'ordinamento del comune agli enti ed ai soggetti terzi.

3 Il consiglio comunale adegua periodicamente lo statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza fra le norme dallo stesso stabilite e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata, nel rispetto di quanto previsto dal successivo art. 103.

##### Art. 3

##### Le funzioni

1 Il comune di Alba è ente autonomo secondo i principi fissati dalle leggi generali della Repubblica ed in conformità al presente statuto.

2 E' titolare di poteri e funzioni proprie e delegate dalle leggi statali e regionali, che esercita secondo il principio di sussidiarietà.

3 Il comune ha ampia potestà regolamentare, nel rispetto della legge e dello statuto, al fine di affermare il principio di democrazia nella gestione della comunità amministrata.

4 Tutela la propria denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme previste dalla Costituzione.

##### Art. 4

##### Benemerienze

1 Per le benemerienze acquisite dalla sua popolazione il comune, con decreto del presidente della Repubblica del 12 ottobre 1949, è stato decorato di "MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE" con la seguente motivazione: CITTA' DI ALBA "Centro delle Langhe, ha vissuto l'epopea delle lotte partigiane contro l'oppressione nazifascista simboleggiando l'eroismo ed il martirio di tutta la regione. Ret-tasi a libertà per un mese veniva, poi, attaccata da

preponderanti forze e, con unanime decisione di popolo, preferiva alla resa offerta dal nemico il combattimento a fianco dei suoi figli militanti nelle forze partigiane. Cosciente nel sacrificio, fiera nella resistenza, durante lunghi mesi di lotta, superbamente confermava il retaggio delle centenarie tradizioni di valore guerriero". Alba, 8 settembre 1943 - 25 aprile 1945.

#### Art. 5 Stemma e gonfalone

1 Il comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma. Lo stemma è quello storicamente utilizzato da tempo immemorabile, consistente in croce rossa in campo bianco con le lettere in carattere romano A - L - B - A formanti il nome di Alba, sormontato da corona comitale e circondato da un ramo di quercia ed uno di alloro.

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

#### Art. 6 Territorio

1 Il comune di Alba comprende la parte del suolo 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:

- a) Alba, capoluogo, nella quale è istituita la sede del comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici;
- b) Frazione Como;
- c) Frazione Biglini - Scaparone;
- d) Frazione Mussotto;
- e) Frazione Gallo;
- f) Fraz. S. Rocco Cherasca;
- g) Frazione S. Rocco Seno d'Elvio.

3 Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale a' sensi dell'art. 133 della Costituzione previa audizione della popolazione del comune.

#### Art. 7 Finalità

1 Il comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico, afferma la eguale dignità di tutti i cittadini, opera per la rimozione degli ostacoli d'ordine economico e sociale che impediscono lo sviluppo della persona umana, promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità.

#### Art. 8 Tutela della persona

1 Il comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, alla tutela ambientale, allo studio e all'assistenza scolastica, al lavoro, alla tutela della famiglia e alla casa e attua idonei strumenti per renderli effettivi.

2 Salvaguarda i diritti fondamentali del cittadino, valorizza le tradizioni culturali e religiose e le vocazioni produttive, favorisce ogni iniziativa diretta a realizzare opportunità occupazionali, riconosce e favorisce l'azione responsabile della formazione socia-

le e del volontariato, assegna un ruolo preminente e centrale alla dignità di ogni cittadino. In tal senso si adopera per il recupero e l'integrazione sociale delle categorie socialmente svantaggiate.

3 Promuove la cultura della pace e partecipa ad iniziative per la collaborazione e cooperazione fra i popoli.

#### Art. 9 Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

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

2 Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

#### Art. 10 Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1 Il comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2 Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed amatoriale ed il turismo sociale e giovanile, come fattori di sviluppo socio-educativo.

3 Per il raggiungimento di tali finalità il comune favorisce l'istituzione di enti, organismi e associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso ai singoli e agli enti, organismi ed associazioni, nelle forme previste da appositi regolamenti, in conformità a quanto previsto dalla legge.

#### Art. 11 Assetto ed utilizzazione del territorio

1 Il comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali, assicurando la tutela del paesaggio.

2 Realizza piani di sviluppo per l'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3 Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, anche secondo le esigenze e le priorità definite dagli strumenti urbanistici e di programmazione.

4 Attua un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche, privilegiando il trasporto collettivo e garantendo, anche, il superamento delle barriere architettoniche.

5 Promuove, nell'ambito delle competenze previste dalla legge, la formulazione di regolamenti da applicare nel caso di calamità naturali, in conformità a quanto previsto dal piano di protezione civile del comune. Promuove e coordina le attività di protezione civile, con particolare riferimento alle attività svolte dalle Associazioni operanti sul territorio.

6 Il comune esercita per mezzo degli organi competenti il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

Art. 12  
Sviluppo economico

1 Il comune, nell'ambito delle proprie competenze, coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e qualità del servizio da rendere al consumatore.

2 Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'agricoltura, con particolare riguardo ai prodotti tipici e genuini delle Langhe e dei Roeri, dell'industria e del terziario avanzato, e adotta iniziative atte a stimolare l'attività, favorendo l'associazionismo.

3 Promuove lo sviluppo delle attività turistiche, favorendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle strutture e dei servizi turistici e ricettivi e valorizzando le componenti naturali, sociali, artistiche ed economiche.

4 Il comune promuove e sostiene forme associative e di cooperazione.

Art. 13  
Programmazione economico-sociale e territoriale

1 In conformità a quanto disposto dalla legge, il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2 Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della regione, il comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati e delle associazioni di categoria, delle forze sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 14  
Partecipazione

1 Il comune valorizza le libere forme associative e promuove l'effettiva partecipazione popolare all'attività politica ed amministrativa dell'ente, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione e dalla legge.

2 Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e di strumenti idonei.

3 Periodicamente relaziona sulla sua attività, stabilisce rapporti permanenti con gli organi di informazione ed istituisce forme di comunicazione diretta con l'intera comunità locale e favorisce rapporti permanenti con gli organi di informazione.

Art. 15  
Albo pretorio

1 Il comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2 La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.

3 Responsabile degli adempimenti connessi con la tenuta dell'albo pretorio è il segretario generale, il quale cura la pubblicazione degli atti affinché avvenga con le modalità e secondo i tempi previsti dalla legge.

TITOLO II  
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I  
ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 16  
Organi

1 Sono organi di governo del comune:

- a) il consiglio;
- b) la giunta;
- c) il sindaco;

2 Il consiglio e il sindaco sono organi elettivi.

3 La giunta è l'organo collegiale nominato dal sindaco con il quale collabora.

4 La legge, lo statuto ed il regolamento normano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi istituzionali, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

CAPO II  
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 17  
Elezione e composizione

1 Le norme relative alle elezioni del consiglio comunale, al numero dei consiglieri e alla loro posizione giuridica sono stabilite dalla legge.

2 Il consiglio comunale si articola in gruppi consiliari e si avvale di commissioni costituite nel proprio seno, con criterio proporzionale, e della conferenza dei capigruppo. I poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità delle commissioni sono determinati dal regolamento.

3 Il funzionamento del consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato dal regolamento.

4 Con norme regolamentari saranno previste, nell'ambito della dotazione organica, le risorse umane, strumentali e finanziarie adeguate ad assicurare il funzionamento, le iniziative e l'informazione sull'attività del consiglio comunale, delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 18  
Durata in carica

1 La durata in carica del consiglio è stabilita dalla legge.

2 Il consiglio rimane 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.

Art. 19  
Ruolo e competenze generali

1 Il consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, determina l'indirizzo politico e amministrativo del comune ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2 Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente statuto.

3 L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

4 Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

#### Art. 20

##### Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1 Il consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che la legge specificamente attribuisce alla sua competenza, ed in particolare:

- a) L'adozione dello statuto e dei regolamenti;
- b) La partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal sindaco;
- c) L'approvazione del bilancio annuale, pluriennale e della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
- d) L'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
- e) La determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- f) Gli indirizzi stabiliti per la nomina, designazione e revoca da parte del sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- g) La espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del sindaco degli orari delle attività;
- h) La definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
- i) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- j) Ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del consiglio delle funzioni di indirizzo;

2 Il consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce per ciascun programma, intervento e progetto, gli obiettivi della gestione dell'ente.

3 Il consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi di governo.

4 Il consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

5 Il consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della giunta di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

6 Il consiglio provvede alla nomina dei suoi rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

#### Art. 21

##### Funzioni di controllo politico-amministrativo

1 Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:

- a) degli organi e dell'organizzazione operativa del comune;
- b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del comune od ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

2 Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma, l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

3 Il consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti e dell'organizzazione di cui al primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati.

4 La vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri enti ed organismi di cui al punto b), del primo comma è esercitata dal consiglio comunale, a mezzo del sindaco secondo le norme stabilite dai loro ordinamenti e dal regolamento comunale.

#### Art. 22

##### Prima adunanza, convalida degli eletti ed elezione del presidente

1 La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

2 La seduta è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del presidente.

3 Nella prima adunanza il nuovo consiglio procede alla convalida degli eletti, all'elezione del presidente e del vice presidente, riceve il giuramento del sindaco e la comunicazione dei componenti della giunta, dallo stesso nominati.

4 L'avviso di convocazione deve essere notificato almeno 5 giorni prima della seduta; per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dal regolamento.

#### Art. 23

##### Linee programmatiche di mandato

1 Entro 120 giorni dalla data di insediamento il sindaco, sentita la giunta comunale, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2 Con cadenza almeno annuale, il consiglio comunale provvede a verificare tali linee unitamente allo stato di attuazione dei programmi. E' facoltà del sindaco proporre al consiglio comunale, nel corso della durata del mandato, gli adeguamenti strutturali e/o le modifiche alle linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 24  
Convocazione e presidenza

1 Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal suo presidente, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza.

2 Il consiglio può essere convocato:

- a) per iniziativa del presidente;
- b) su richiesta del sindaco;
- c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica .

Art. 25  
Il presidente

1 Il consiglio comunale è presieduto da un presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta a votazione segreta e con la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti nei primi due scrutini. Qualora detta maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta nella medesima seduta e il Presidente è eletto se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2 Al presidente del consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del consiglio.

3 Il presidente del consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

4 Il presidente promuove ed organizza le attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e l'adozione degli atti fondamentali che l'ordinamento attribuisce al consiglio comunale ed assicura, con le modalità previste dal presente statuto e dal regolamento, la partecipazione del consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.

5 Il presidente del consiglio:

\* Programma le adunanze del consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del sindaco e della giunta, delle Commissioni, dei singoli consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;

\* Assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri delle questioni sottoposte al consiglio;

\* Promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei consiglieri comunali previsti dall'ordinamento, dallo statuto e dal regolamento;

\* Attiva il lavoro delle Commissioni Consiliari;

\* Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo prevista al successivo art.34, comma 3°;

\* Adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal regolamento.

6 In assenza del presidente, le funzioni vicarie sono espletate dal vice-presidente, eletto con le modalità e con la maggioranza di cui al comma 1.

7 Il presidente e il vice presidente del consiglio possono essere revocati su proposta motivata di almeno un terzo dei componenti il consiglio comunale e con il voto favorevole, espresso per appello nominale, di almeno due terzi dei consiglieri assegnati, alle condizioni e con le modalità previste dal regolamento.

Art. 26  
Il consigliere anziano

1 Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.73 del D.L.vo n. 267/2000, per la composizione e la elezione degli organi dei Comuni, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.

Art. 27  
Il consigliere comunale

1 Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera comunità, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni, tranne nei casi previsti dalla legge.

2 I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il consiglio adotta la relativa deliberazione.

3 Qualora un consigliere assuma la carica di assessore nella rispettiva giunta, cessa dalla carica di consigliere all'atto di accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti della sua lista di appartenenza.

4 I gettoni di presenza spettanti a ciascun consigliere per la partecipazione a consigli e commissioni comunali sono stabiliti nei limiti fissati dalla legge. L'interessato può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari. L'ammontare dell'indennità e le modalità di erogazione vengono disciplinate dal regolamento.

Art. 28  
Doveri del consigliere

1 I consiglieri 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, non intervengono a tre sedute del consiglio comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il presidente del consiglio, a seguito dell'accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere, provvede per iscritto a comunicare all'interessato l'avvio del procedimento di revoca.

3 Il consigliere proposto per la decadenza ha il diritto di presentare entro il termine di giorni dieci dalla ricevuta notificazione e comunque fino alla discussione del relativo argomento in consiglio comunale le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire gli eventuali documenti probatori di cui il consiglio deve prendere atto.

4 Il consiglio esamina e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato e dell'eventuale documentazione prodotta.

Art. 29  
Poteri del consigliere

1 Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2 Ha diritto di ottenere dagli uffici del comune e delle aziende e degli enti da essi dipendenti tutte

le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Ha inoltre il compito di tutelare il cittadino nell'ottenere dall'amministrazione comunale e dai suoi uffici, dalle aziende ed enti da essa dipendenti, quanto gli spetta di 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 specificatamente determinati dalla legge.

#### Art. 30

##### Dimissioni e surrogazione - Revoca

1 Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto al presidente del consiglio mediante presentazione al protocollo generale del comune. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

2 Nell'ipotesi di dimissioni da consigliere del candidato sindaco non eletto di un raggruppamento di più liste, subentra il candidato escluso con la più alta cifra individuale appartenente alla lista apparentata avente il primo quoziente escluso.

3 Non si fa luogo alla surrogazione qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art.141 del D.L.vo n. 267/2000.

#### Art. 31

##### Nomina rappresentanti

1 Il consiglio comunale provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla legge.

2 Qualora il consiglio comunale non deliberi le nomine di sua competenza entro i termini di scadenza del precedente incarico, si provvederà ai sensi di quanto stabilito dalle disposizioni di legge che regolano la materia.

#### Art. 32

##### Funzionamento

1 Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che contiene in particolare le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte ed indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.

2 Tale disciplina deve ispirarsi ai seguenti principi:

a) L'ordine del giorno deve essere redatto con chiarezza in modo tale da consentire ai consiglieri di conoscere con facilità gli oggetti da trattare;

b) L'avviso di convocazione con la relativa documentazione deve essere consegnato con congruo anticipo rispetto alla data fissata per la seduta del consiglio;

c) Per la validità delle sedute debbono essere presenti almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune, senza computare a tal fine il sindaco;

d) Per la validità delle deliberazioni è di regola richiesta la maggioranza assoluta dei voti.

#### Art. 33

##### Pubblicità delle spese elettorali

1 Il deposito delle liste o delle candidature deve essere accompagnato dalla presentazione di una di-

chiarazione delle spese che le liste ed i candidati prevedono di sostenere per la campagna elettorale. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, deve essere altresì presentato il rendiconto delle spese effettivamente sostenute.

#### Art. 34

##### Gruppi consiliari

1 I consiglieri si costituiscono in gruppi composti a norma di regolamento.

2 Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplorazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi, il tutto secondo apposito regolamento.

#### Art. 35

##### Conferenza dei capigruppo

1 E' istituita la conferenza dei capigruppo composta dal presidente del consiglio comunale, che la presiede, o in caso di assenza dal vice presidente e dai capigruppo consiliari o loro delegati appartenenti ai rispettivi gruppi.

2 Le finalità e le funzioni della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

#### Art. 36

##### Commissione per la revisione dello statuto e del regolamento del consiglio

1 Il consiglio nomina una commissione consiliare per lo statuto e il regolamento interno, su designazione dei gruppi in relazione alla loro composizione numerica ed in modo da garantire la presenza in essa, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per gruppo.

2 La commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nello statuto e nel regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone, con proprio parere, all'approvazione del consiglio.

3 La commissione è nominata per l'intera durata del consiglio ed ha il compito della formazione dello statuto e del regolamento per il funzionamento del consiglio e del loro adeguamento, esaminando le proposte dei consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendole, con il proprio parere, al voto del consiglio.

4 Il consiglio approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune a scrutinio palese lo statuto, il proprio regolamento e le modificazioni.

#### Art. 37

##### Commissioni consiliari permanenti

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

2 Ogni commissione annovera almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare, definito all'art. 34 del presente statuto.

3 Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, il numero dei componenti, la loro competenza per materia, i poteri e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

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

Art. 38  
Commissioni speciali

1 Il consiglio comunale può istituire commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, attribuendone la presidenza alle opposizioni.

2 Il consiglio comunale può altresì istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione.

3 I poteri, la composizione e il funzionamento delle commissioni di cui ai precedenti commi sono disciplinati dal regolamento.

Art. 39  
Pareri

1 Ogni proposta di deliberazione sottoposta al consiglio deve essere corredata del parere in ordine alla sola regolarità tecnica del dirigente della ripartizione interessata e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del dirigente della ripartizione finanziaria.

2 Ove nella proposta di deliberazione non siano ravvisabili aspetti specificatamente tecnici, si prescinde dal relativo parere. Tale circostanza dovrà essere adeguatamente evidenziata nel testo del provvedimento deliberato.

3 Qualora uno o più degli anzidetti pareri siano negativi, è facoltà del consiglio adottare ugualmente il provvedimento purché siano motivate le ragioni che inducono l'organo deliberante a discostarsene.

4 I soggetti di cui al 1° comma rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

CAPO III  
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 40  
Composizione e nomina

1 La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da n. 7 assessori.

2 Gli assessori sono nominati anche al di fuori dei componenti del consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, di eleggibilità e di compatibilità 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.

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

5 Il sindaco deve assicurare la presenza di entrambi i sessi nella giunta comunale, fermo restando il possesso dei requisiti e delle competenze previsti dalla legge e dallo statuto.

6 Il sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta nella prima seduta successiva all'elezione, dopo il giuramento.

Art. 41  
Convocazione e presidenza

1 Il sindaco convoca la giunta e stabilisce gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2 In caso di assenza o di impedimento temporaneo del sindaco, la giunta è presieduta dal vicesindaco.

3 In caso di assenza o impedimento temporaneo del sindaco e del vicesindaco, la giunta è presieduta dall'assessore più anziano d'età.

4 Gli assessori possono partecipare al consiglio comunale con diritto di parola, ma non di voto.

Art. 42  
Ruolo e competenze generali

1 La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2 Gli assessori preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, sono responsabili collegialmente degli atti della giunta e individualmente degli atti dei loro Assessorati.

3 La giunta compie gli atti di amministrazione a contenuto non meramente gestionale che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio.

4 La giunta esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

5 La giunta riferisce annualmente al consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

6 La giunta, in particolare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni di governo:

a) Propone al consiglio i regolamenti, ad eccezione di quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che adotta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

b) Ha compiti di pianificazione in materia di personale;

c) Approva gli schemi di bilancio da sottoporre al consiglio;

d) Approva il Piano Esecutivo di Gestione e i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obiettivi da conseguire e le risorse necessarie;

e) Elabora e propone al consiglio criteri per la disciplina generale delle tariffe;

f) Approva le modifiche delle tariffe;

g) Delibera in ordine agli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permutate, all'approvazione di progetti delle opere pubbliche già previste in atti fondamentali del consiglio e che non siano espressamente riservate alla competenza del consiglio stesso o dei dirigenti;

h) Autorizza la promozione e la resistenza alle liti ed approva le transazioni, affidando, di norma, la rappresentanza in giudizio al sindaco, ovvero ai dirigenti, secondo quanto stabilito dal successivo art.51;

i) Provvede all'assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica a tal fine destinate dal P.R.G.C. ed all'approvazione delle relative convenzioni.

Art. 43  
Organizzazione e funzionamento

1 Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite dal sindaco, e possono essere dallo stesso modificate.

2 Le sedute della giunta non sono pubbliche.

3 La giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.

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

5 Il segretario generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della giunta e cura la redazione degli atti deliberativi i quali devono essere sottoscritti dal sindaco, o da chi per lui presiede la seduta, e dal segretario stesso.

#### Art. 44

##### Durata in carica

##### Cessazione dei singoli componenti

1 I componenti della giunta comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.

2 La giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco.

3 Il voto contrario del consiglio su una proposta del sindaco e della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

4 Gli assessori cessano dalla carica per decesso, dimissioni, revoca o decadenza, nei casi previsti dalla legge.

#### Art. 45

##### Mozione di sfiducia

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

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

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

4 La mozione va presentata al segretario generale perché ne disponga la immediata acquisizione al protocollo generale dell'ente, oltre alla contestuale formale comunicazione al sindaco, agli assessori ed al presidente del consiglio comunale. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente 2° comma.

#### Art. 46

##### Deliberazioni d'urgenza

1 La giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2 L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del consiglio.

3 Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4 Il consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### Art. 47

##### Pareri

1 Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta deve essere corredata del parere in ordine alla sola regolarità tecnica del dirigente della ripartizione interessata e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del dirigente della ripartizione finanziaria.

2 Ove nella proposta di deliberazione non siano ravvisabili aspetti specificatamente tecnici, si prescinde dal relativo parere. Tale circostanza dovrà essere adeguatamente evidenziata nel testo del provvedimento deliberato.

3 I soggetti di cui al 1° comma rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

#### CAPO IV IL SINDACO

#### Art. 48

##### Elezione - Giuramento - Distintivo

1 Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni previste dalla legge.

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

3 Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla della spalla destra.

4 I casi di ineleggibilità ed incompatibilità sono previsti dalla legge.

#### Art. 49

##### Competenze

1 Le competenze del sindaco sono determinate dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.

2 Il sindaco rappresenta l'ente ad ogni effetto di legge, è l'organo responsabile dell'amministrazione locale nonché ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli organi comunali. Dirige l'attività della giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del consiglio.

3 La rappresentanza in giudizio spetta al sindaco. In casi eccezionali, la giunta, su proposta del sindaco, può autorizzare a stare in giudizio il dirigente responsabile dell'atto o del provvedimento di cui è causa.

4 Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dall'ordinamento e, in particolare:

a) Nomina gli assessori e il vice sindaco.

b) Revoca i componenti della giunta comunale e provvede alla loro sostituzione anche in caso di cessazione.

c) Convoca e presiede la giunta comunale e propone al presidente gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del consiglio.

d) Può delegare a singoli assessori le attribuzioni che attengono a materie definite. Le deleghe sono conferite con provvedimento formale per settori di materia tendenzialmente omogenei, individuati sulla base della struttura organizzativa del comune.

e) Può attribuire a singoli consiglieri, dandone comunicazione al consiglio, incarichi particolari su specifiche materie o su specifici progetti che non comportino l'emaneazione di atti con efficacia esterna, che non siano incompatibili con le funzioni proprie del consigliere comunale. Detti consiglieri,

nell'espletamento dell'incarico ricevuto, devono esclusivamente fare riferimento al sindaco.

f) Propone al consiglio comunale gli indirizzi generali di governo dell'amministrazione.

g) Nomina e revoca il segretario generale e il direttore generale.

h) Nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo modalità e criteri stabiliti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

i) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti.

j) Impartisce le direttive al segretario generale, al direttore generale, se nominato, ed ai dirigenti dei servizi.

k) Nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.

l) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che aziende, enti, Istituzioni, Società o consorzi dei quali fa parte il comune ed i concessionari di servizi comunali, svolgano attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

m) Esercita le funzioni di vigilanza, nell'ambito delle leggi, regolamenti e statuto, nei confronti delle aziende, enti, Istituzioni, Società e consorzi dei quali fa parte il comune e dei concessionari di servizi comunali.

n) In veste di ufficiale di Governo, esplica le funzioni che gli sono conferite dalla legge.

o) Adotta i provvedimenti necessari per assicurare l'informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali nei casi previsti dalla legge.

p) Coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché 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.

q) Promuove la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

r) Indice i referendum comunali.

#### Art. 50

##### Cessazione della carica

1 Il sindaco cessa dalla carica in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso, dimissioni.

2 In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

3 In caso di dimissioni, le stesse diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio stesso, con contestuale nomina di un commissario.

#### Art. 51

##### Il vice sindaco

1 Il vice sindaco è nominato, in sede di costituzione della giunta, dal sindaco.

2 Il vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nei casi previsti dal 1° comma dell'art.50 del presente statuto.

3 Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del sindaco e del vice sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'assessore più anziano d'età.

### TITOLO III

#### PARTECIPAZIONE POPOLARE

##### CAPO I

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### Art. 52

##### Partecipazione popolare

1 Il comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale.

2 Garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutta la popolazione, compresi i cittadini dell'Unione europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, all'attività politico-amministrativa, culturale, economica e sociale della comunità.

3 Garantisce, inoltre, in ogni circostanza, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutte le forme associative dei cittadini.

#### Art. 53

##### Riunioni ed assemblee

1 Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed associazioni per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, culturali, sociali, sportive e ricreative.

2 Il comune facilita l'esercizio del diritto di riunione mettendo a disposizione dei cittadini, dei gruppi di volontariato e delle associazioni a carattere democratico locali e spazi idonei nei limiti delle effettive disponibilità dell'amministrazione.

3 Le condizioni, modalità e oneri d'uso sono disciplinati da apposito regolamento.

#### Art. 54

##### Comitati di quartiere

1 Il comune valorizza e riconosce la costituzione, su base di quartiere o di frazione, di specifici comitati, organizzati in forma democratica, la cui disciplina e il cui funzionamento è demandato ad apposito regolamento.

#### Art. 55

##### Consultazioni

1 Fermi restando i casi previsti dalla legge, il consiglio comunale, la giunta comunale e le commissioni consiliari permanenti possono promuovere forme di consultazione dei cittadini, delle organizzazioni e delle associazioni che li rappresentano, relativamente a provvedimenti di interesse diffuso.

2 Forme e modalità delle consultazioni saranno stabilite, di volta in volta, dagli organi di cui al primo comma, nel rispetto di quanto previsto dalle norme del presente statuto e dei regolamenti comunali, e potranno essere attuate anche nei confronti di cittadini che abbiano compiuto sedici anni d'età.

3 I costi delle consultazioni sono a carico del comune.

4 Il consiglio comunale può istituire apposite consulte, anche permanenti, aperte ai cittadini e alle varie forme associative, riguardanti specifiche attività e problematiche sociali. Le forme e i modi di costituzione e funzionamento delle stesse saranno previste in appositi regolamenti da approvarsi dal consiglio comunale all'atto della loro istituzione.

#### Art. 56 Istanze

1 I cittadini, intendendosi per tali i residenti nel comune o gli esercenti nello stesso attività economiche, anche se non residenti, possono, in forma singola od associata, presentare istanze al sindaco per richiedere particolari e dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione comunale di interesse generale.

2 Le istanze, a pena di inammissibilità, debbono essere sottoscritte ed indicare un domicilio nel comune per la risposta.

3 Il sindaco risponde per iscritto entro 40 giorni dalla loro presentazione.

#### Art. 57 Petizioni

1 I cittadini, intendendosi per tali i residenti nel comune, o gli esercenti nello stesso attività economiche, anche se non residenti, possono presentare petizioni al sindaco, alla giunta ed al consiglio comunale, per l'emanazione, in relazione alle rispettive competenze, di atti amministrativi che interessino la generalità o parte rilevante della cittadinanza.

2 Ai fini delle procedure e delle garanzie del presente articolo le petizioni debbono essere sottoscritte da un numero di cittadini, come sopra definiti, non inferiore a 400. Esse devono contenere l'indicazione del nominativo e indirizzo di uno dei proponenti cui inviare le relative comunicazioni.

3 La verifica dell'ammissibilità della petizione, sotto il profilo dell'ammissibilità della materia, del contenuto pubblicitario e dell'osservanza delle formalità, è effettuata, rispettivamente, dal sindaco, dalla giunta comunale e dalla conferenza dei capigruppo.

4 Entro 30 giorni dalla presentazione delle petizioni deve essere espressa la decisione di ammissibilità delle stesse.

5 L'organo cui le petizioni ammesse sono dirette nei successivi 60 giorni adotta le proprie determinazioni con apposito atto, da comunicarsi al domicilio dei proponenti.

6 Qualora la petizione non venga ritenuta ammissibile, se ne dispone l'archiviazione, con provvedimento motivato da comunicarsi al domicilio dei proponenti.

#### Art. 58 Proposte

1 I cittadini maggiorenni residenti possono formulare proposte dirette all'amministrazione comunale affinché assuma determinate decisioni nell'ambito delle materie di propria competenza.

2 Tale facoltà deve essere esercitata facendo pervenire al comune una specifica formulazione dell'atto deliberativo richiesto, con adeguata motivazione, presentata da un numero di cittadini non inferiore a 400.

3 Con la presentazione della proposta si tende a far assumere con atto deliberativo una specifica determinazione al comune, nel perseguimento di interessi di natura collettiva.

4 Le modalità procedurali per la presentazione, l'esame di ammissibilità e di merito e la decisione sono quelle relative alle petizioni di cui all'art. 57 del presente statuto.

#### Art. 59 Referendum

1 E' ammesso il referendum consultivo e abrogativo relativamente a materie di esclusiva competenza comunale.

2 Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) revisione dello statuto comunale;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; dotazioni organiche e relative variazioni;
- c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e le relative variazioni;
- d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- e) designazione e nomine di rappresentanti;
- f) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato o meramente esecutivi;
- g) oggetti che siano già stati sottoposti a consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

3 Il referendum è indetto quando lo richiedano almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del comune, ovvero su iniziativa dei due terzi del consiglio comunale.

4 Sull'ammissibilità del referendum decide il consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

#### Art. 60 Effetti del referendum consultivo

1 Hanno diritto di partecipare al referendum consultivo tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali.

2 La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto, e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

3 Entro 90 giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria ad opera del sindaco, il consiglio comunale ne prende atto e assume, ove necessari, i conseguenti provvedimenti deliberativi.

4 Il mancato recepimento dell'esito del referendum consultivo deve essere deliberato, con congrua motivazione, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

#### Art. 61 Effetti del referendum abrogativo

1. Hanno diritto di partecipare al referendum abrogativo tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali.

2. La disposizione oggetto del referendum abrogativo cessa di avere efficacia dal giorno successivo alla proclamazione del risultato, se alla consultazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e se si è espressa favorevolmente all'abrogazione la maggioranza dei votanti.

3. Il consiglio comunale può deliberare di sospendere l'efficacia della consultazione per un periodo non superiore a tre mesi, qualora, a seguito del referendum, sia indispensabile assumere ulteriori provvedimenti formali, coerenti con l'esito della consultazione stessa per garantire l'erogazione di servizi pubblici.

4. In ogni caso, l'effetto abrogativo del referendum non influisce sulle situazioni giuridiche soggettive già venutesi a creare.

#### Art. 62

##### Disciplina del referendum

1. Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite nell'apposito regolamento.

### CAPO II PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Art. 63

##### Pubblicità degli atti amministrativi

1 Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, degli enti o delle imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del comune.

#### Art. 64

##### Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1 Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del comune, singoli od associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

2 Ad ulteriore tutela dei cittadini è istituito nel comune di Alba "L'Ufficio per i rapporti con i cittadini", quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

3 Al predetto ufficio sono preposti un funzionario comunale e un cittadino estraneo all'amministrazione con incarico a titolo onorifico. Quest'ultimo sarà eletto dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, tra persone particolarmente qualificate che diano garanzia di obiettività e competenza.

### TITOLO IV ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

#### CAPO I I PRINCIPI

#### Art. 65

##### Principi generali

1 L'organizzazione degli uffici e dei servizi del comune è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi di governo.

2 L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini. A

tal fine, l'amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune in relazione alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

### CAPO II UFFICI E PERSONALE

#### Art. 66

##### Organizzazione

1 L'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune è disciplinato da apposito regolamento.

2 Si fonda sul principio della distinzione dei ruoli e delle competenze, secondo il quale i compiti di indirizzo e di controllo spettano agli organi politici mentre i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile sono attribuiti al direttore generale, ove nominato, al segretario generale e ai dirigenti, ivi compresa la gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali loro assegnate.

3 Tale ordinamento è adottato in conformità alla legge e allo statuto e nel rispetto di criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, e regola: la dotazione organica, l'assetto delle strutture organizzative, l'esercizio delle funzioni dirigenziali, i metodi di gestione operativa, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali, nonché ogni altra materia organizzativa rimessa dalla legge o dallo statuto all'autonomia regolamentare dell'ente.

#### Art. 67

##### Il sistema di direzione

1 Il sistema di direzione si compone del direttore generale, se nominato, del segretario generale, dei dirigenti e della conferenza dei dirigenti.

2 Nelle forme e nei termini ad essi rispettivamente attribuiti, essi coadiuvano il sindaco e la giunta nell'esercizio dei loro compiti.

3 I titolari delle funzioni di direzione predispongono piani di lavoro diretti a tradurre operativamente, nel rispetto degli indirizzi programmatici e dei criteri stabiliti dal sindaco, il complesso degli obiettivi affidati dalla giunta alla loro diretta responsabilità.

4 Sulla base di tali piani e coordinandosi con gli assessori, il soggetto incaricato della direzione generale elabora con cadenza annuale il progetto del piano esecutivo di gestione delle attività cui sovrintendono.

5 La giunta approva il piano esecutivo di gestione, assegnando ai dirigenti responsabili delle strutture cui si riferiscono le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie ad attuarli.

6 Il piano approvato costituisce riferimento per la valutazione dei risultati, delle responsabilità e dei trattamenti economici accessori, così come determinati dal regolamento e dai contratti di lavoro collettivi nazionali e decentrati vigenti per tempo.

#### Art. 68

##### Direttore generale

1 Al fine di sovrintendere unitariamente al processo di pianificazione operativa delle attività, l'amministrazione può avvalersi della figura del direttore generale.

2 Il direttore generale, in particolare:

a) concorre a definire gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi, anche

mediante l'individuazione di forme alternative di gestione;

b) attua, per quanto di sua competenza, gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, sulla base delle direttive del sindaco;

c) coordina i sistemi di pianificazione e di controllo della gestione;

d) adotta, secondo le direttive impartite dal sindaco, il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta del piano esecutivo di gestione;

e) si coordina con il segretario generale al fine di individuare, nel rispetto della legalità amministrativa, i sistemi ed i percorsi più opportuni alla concretizzazione dei principi di cui al Capo I.

3 Il direttore generale risponde direttamente al sindaco; presiede, di norma, la conferenza dei dirigenti e gli organismi di controllo interno di cui l'amministrazione si sia dotata ai sensi di regolamento.

4 L'incarico di direttore generale può essere affidato dal sindaco al segretario generale, ovvero ad altri, tramite contratto, ai sensi di legge e di regolamento.

#### Art. 69

##### Segretario generale

1 Il segretario generale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi di governo in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2 Il segretario generale, inoltre:

a) svolge funzioni di consulenza giuridica ai fini dell'elaborazione di atti normativi e programmatici, dell'adozione di progetti e della predisposizione del sistema di organizzazione degli uffici e dei servizi;

b) partecipa con funzioni consultive e referenti alle sedute della giunta e del consiglio, curandone la verbalizzazione;

c) coordina con ruolo propulsivo l'azione di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa comunale;

d) svolge gli altri compiti e le altre funzioni che gli sono attribuiti dalla legge nonché quelli che gli vengono conferiti dal sindaco, nel rispetto della professionalità della figura.

3 Il segretario generale, qualora non sia stato nominato il direttore generale, presiede la conferenza dei dirigenti ed è membro, di norma, degli organismi di controllo interno di cui l'amministrazione si sia dotata ai sensi di regolamento.

#### Art. 70

##### Vice segretario

1 Il vice segretario coadiuva il segretario e lo sostituisce, a tutti gli effetti, nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.

2 Il vice segretario viene nominato dal sindaco tra i dirigenti in possesso di laurea in discipline giuridiche ed amministrative.

#### Art. 71

##### I dirigenti - Funzioni

1 I dirigenti sono titolari dell'attività di gestione del comune, secondo i criteri definiti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

2 Organizzano e dirigono gli uffici comunali ai quali sono preposti.

3 Concorrono con gli organi di governo ad assicurare l'assolvimento dei compiti del comune ed il buon andamento dell'amministrazione, avendo cura di perseguire il soddisfacimento dei bisogni collettivi. L'operato dei dirigenti è sottoposto a verifica dei risultati conseguiti.

4 Concorrono e collaborano alle predisposizioni dei programmi annuali e pluriennali di attività che devono essere formulati dagli organi di governo, fornendo analisi di fattibilità e proposte attuative che tengano conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili o necessarie.

5 Attuano i programmi finalizzati al conseguimento degli obiettivi in rapporto alle risorse loro attribuite e sono responsabili del funzionamento degli uffici cui sono preposti, del rendimento, dello sviluppo professionale e della disciplina del personale alle loro dipendenze, al quale assegnano compiti e tempi di lavoro.

6 I dirigenti agiscono in piena autonomia nella organizzazione del lavoro, nella gestione delle risorse finanziarie, strumentali e di personale loro assegnate, nell'adozione degli atti di loro competenza e nell'ambito della struttura organizzativa di cui sono responsabili. Tra di essi non sussistono vincoli di subordinazione gerarchica.

7 I dirigenti, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi elettivi; predispongono proposte di atti deliberativi e ne curano l'esecuzione; dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi elettivi, con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

8 I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della gestione e dei relativi risultati.

#### Art. 72

##### Conferenza dei dirigenti e conferenza di programma

1 E' istituita la conferenza dei dirigenti quale organo consultivo nelle questioni e nei problemi relativi al ruolo e alla funzione dei dirigenti e di attuazione degli obiettivi dell'ente. Compiti e modalità di funzionamento sono determinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2 Per coordinare l'attuazione dei programmi, progetti, ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il soggetto incaricato della direzione generale può convocare una conferenza dei dirigenti dei settori interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare, nel più breve tempo, le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del comune, secondo i criteri e le modalità stabiliti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### Art. 73

##### Incarichi di direzione di aree funzionali

1 Per la realizzazione di programmi ed il conseguimento di obiettivi che per la loro particolare rilevanza e l'unitarietà dell'azione da attuare richiedano per un tempo definito l'attività coordinata di più ripartizioni o settori, questi, pur mantenendo la loro autonomia, vengono temporaneamente associati

in area di intervento funzionale alle realizzazioni suddette.

2 Il provvedimento del sindaco definisce l'area coordinata funzionalmente, determina i settori dei quali è costituita, incarica il dirigente di livello apicale preposto a dirigerla, stabilendo la durata dell'incarico ed eventualmente l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo a quello del quale il dipendente prescelto è già titolare.

3 Il rinnovo dell'incarico nel caso di prosecuzione del programma o del progetto obiettivo, oppure l'affidamento di altro incarico di direzione di area funzionale allo stesso dirigente, è disposto con provvedimento dello stesso sindaco che è motivato con la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente medesimo nel periodo conclusosi, in relazione all'attuazione dei programmi, al conseguimento degli obiettivi, al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi diretti.

4 L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato del sindaco. L'eventuale trattamento economico aggiuntivo cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

#### Art. 74 Incarichi di dirigenza

1 Il sindaco conferisce, definendoli, gli incarichi dirigenziali tenuto conto della professionalità, dell'esperienza, della capacità di conseguimento degli obiettivi e dell'attuazione dei programmi.

2 Le modalità e gli ulteriori criteri del conferimento degli incarichi dirigenziali sono definiti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### Art. 75 Incarichi a contratto

1 Il Sindaco può conferire incarichi per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione mediante stipulazione di contratti 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 incarichi sono disciplinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### Art. 76 Il personale

1 Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale comunale è disciplinato dai contratti collettivi nazionali e decentrati, salve le materie sottoposte a riserva di legge.

2 Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui al presente statuto, le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro.

#### Art. 77 Responsabilità del personale

1 Ogni dipendente, nell'ambito della posizione di lavoro assegnata, risponde direttamente della qualità delle prestazioni e della osservanza dei propri doveri d'ufficio, secondo la disciplina dettata da norme di legge, di contratto e di regolamento. La violazione di tali norme comporta, di volta in volta, responsabilità di carattere civile, amministrativo, contabile, penale, disciplinare.

2 La responsabilità disciplinare del personale, le sanzioni ed il relativo procedimento sono disciplinati da norme di legge, contrattuali e regolamentari.

#### Art. 78 Controlli interni

1 L'amministrazione comunale sviluppa un sistema di controlli interni, individuando strumenti e metodologie adeguati a:

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

b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, il rapporto tra costi e risultati;

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;

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

2 Apposito regolamento determina i profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo.

3 Il controllo strategico è svolto da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

#### Art. 79 Tutela dei propri diritti

1 Il comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale agli Amministratori, al direttore generale, se nominato, al segretario generale, ai dirigenti e ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, amministrativa, contabile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'ente, nell'ambito delle previsioni normative in vigore.

### TITOLO V SERVIZI PUBBLICI

#### Art. 80 Attività di servizio del comune

1 Al fine di realizzare scopi sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale il comune può istituire e gestire attività per la produzione e l'erogazione di beni e servizi, nonché collaborare in tali attività con altri soggetti pubblici e privati, il tutto nelle forme ed alle condizioni previste dalla legge e dai successivi articoli.

#### Art. 81 Servizi pubblici di rilevanza industriale

1 I servizi pubblici comunali si distinguono in servizi pubblici di rilevanza industriale e servizi pubblici privi di rilevanza industriale.

2 Per i servizi pubblici di rilevanza industriale si applicano le norme previste dall'art. 113 del D.lgs. n.267/2000, come modificato dall'art.35 della legge n.448 del 28.12.2001 e del regolamento di attuazione.

## Art. 82

## Servizi pubblici privi di rilevanza industriale

1 Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società di capitali costituite o partecipate dal comune, regolate dal codice civile.

2 E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 1.

3 Il comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate.

4 Per ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi previsti in questo articolo possono essere affidati a terzi con procedure ad evidenza pubblica.

5 I rapporti tra il comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

**TITOLO VI  
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E  
CONTABILITA'**

**CAPO I  
LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

Art. 83  
Finanza e contabilità

1 Il comune esercita, con le forme e le modalità previste nei singoli regolamenti, gli autonomi poteri impositivi attribuiti dalla legge, nel rispetto dei principi costituzionali.

2 Il regolamento di contabilità prevede l'introduzione della contabilità economica, sotto il profilo gestionale e di controllo al fine di favorire una efficiente gestione delle risorse.

Art. 84  
La programmazione di bilancio

1 La programmazione dell'attività del comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano effettivamente acquisibili per realizzarla.

2 Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili sono predisposti dalla giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente, con la commissione consiliare competente, i criteri per la loro impostazione.

3 Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal consiglio comunale, entro i termini di legge, osservando i principi e le norme contabili.

4 Al fine di attuare l'art.1 del D.L. 22.02.2002, n.13, convertito con modificazioni in legge 24.04.2002, n.75, qualora la giunta non abbia predisposto lo schema di bilancio, ovvero il consiglio non abbia approvato nei termini il bilancio stesso, il presidente del collegio dei revisori dovrà nominare il commissario che si occuperà degli adempimenti di cui all'art.141, comma 2, del D.L.vo n.267/2000.

## CAPO II

## L'AUTONOMIA FINANZIARIA

## Art. 85

## Le risorse per la gestione corrente

1 Il comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo stato ed attribuite dalla regione e/o da altri enti, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e riservando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2 Il comune ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

## Art. 86

## Le risorse per gli investimenti

1 La giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

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

3 Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

**CAPO III  
LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL  
PATRIMONIO**

## Art. 87

## La gestione del patrimonio

1 Il patrimonio immobiliare e mobiliare del comune deve essere inventariato a norma di legge. La gestione dei beni demaniali e patrimoniali deve uniformarsi a criteri di trasparenza, efficienza ed economicità, secondo le modalità indicate nel regolamento.

2 I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati ove non assicurino il conseguimento di obiettivi rilevanti per l'ente, al fine di consentire il migliore impiego delle risorse.

**CAPO IV  
LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL  
RENDICONTO DELLA GESTIONE**

## Art. 88

## Il collegio dei revisori

1 L'organo di revisione economico finanziario è il collegio dei revisori, composto di tre membri, eletto dal consiglio comunale, con voto limitato a due componenti, in conformità a quanto indicato dalla legge.

2 I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di statuto, al loro incarico.

3 Il collegio dei revisori collabora con il consiglio comunale in conformità a quanto previsto dall'art.20 del presente statuto nonché con la competente commissione comunale permanente. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e per l'esercizio delle sue funzioni ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

4 I revisori adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al consiglio comunale.

#### Art. 89

##### Il rendiconto della gestione

1 I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria e contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto economico, il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2 La giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3 Il collegio dei revisori attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4 Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale nei termini di legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti.

#### CAPO V

##### APPALTI E CONTRATTI

#### Art. 90

##### Procedure negoziali

1 Il comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2 Il comune si attiene, altresì, alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

#### CAPO VI

##### IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

#### Art. 91

##### Finalità

1 Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità, il consiglio comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2 Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della

gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3 Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

4 Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la giunta propone immediatamente al consiglio comunale i provvedimenti necessari.

#### CAPO VII TESORERIA

#### Art. 92

##### Tesoreria

1 Il servizio di tesoreria è affidato ad un soggetto abilitato che disponga di una sede operativa nel comune.

2 La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile per non più di una volta.

#### TITOLO VII FORME ASSOCIATIVE

#### CAPO I RAPPORTI CON ALTRI ENTI

#### Art. 93

##### Lo Stato

1 Il comune gestisce i servizi di competenza statale allo stesso attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il sindaco esercita le relative funzioni, quale ufficiale di Governo.

2 Il comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.

3 Il comune esercita le funzioni delegate dallo Stato che deve assicurarne la copertura dei relativi oneri.

#### Art. 94

##### La Regione

1 Il comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.

2 Il comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla regione che deve assicurare la copertura degli oneri conseguenti.

3 Il comune concorre, attraverso il coordinamento della provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della regione.

4 Il comune, nell'attività programmatoria di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

Art. 95  
La Provincia

1 Il comune esercita, attraverso la provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione regionale. Partecipa al coordinamento, promosso dalla provincia, della propria attività programmatica con quella degli altri comuni, nell'ambito provinciale.

2 La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla regione.

3 Il comune collabora con la provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

CAPO II  
LE FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 96  
Forme associative e di cooperazione

1 Il comune per l'esercizio di servizi o funzioni e per l'attuazione di opere, interventi o programmi informa la propria attività al principio dell'associazione e della cooperazione con gli altri Comuni, la provincia, la regione e gli altri enti pubblici interessati.

Art. 97  
Convenzioni

1 Il comune per l'espletamento di funzioni o la gestione di complesse forme di cooperazione, può stipulare con altri Comuni, con la provincia, con la regione e altri enti pubblici apposite convenzioni nelle quali siano previsti i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 98  
Consorzi

1 Per la gestione di uno o più servizi pubblici di carattere locale, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungano maggiori risultati, sia in termini di efficienza che di economicità, può essere costituito un consorzio con altri Comuni o con la provincia.

2 La costituzione del consorzio avviene mediante approvazione, da parte del consiglio comunale, dello statuto e di una convenzione.

3 Al consorzio si applicano le norme previste per le aziende speciali, se applicabili, e le norme dello statuto.

Art. 99  
Unioni di comuni

1 Al fine di migliorare le strutture pubbliche, l'offerta di servizi e l'espletamento di funzioni, il consiglio comunale, verificatane l'opportunità e la sussistenza delle condizioni previste dalla legge, può costituire una unione fra Comuni.

Art. 100  
Accordi di programma

1 Quando siano coinvolte attribuzioni di diversi soggetti pubblici nella definizione e nell'attuazione

di opere e di interventi o di programmi di intervento e sia necessario coordinare l'azione per la loro completa realizzazione, il comune in relazione alla sua competenza primaria o prevalente, promuove la conclusione di accordi di programma con i soggetti interessati, determinando tempi e modalità dell'azione amministrativa, nonché finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2 Per le medesime finalità il comune può chiedere che la provincia o la regione promuovano la conclusione di accordi di programma con le amministrazioni interessate, qualora nella definizione ed attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, vi sia una loro competenza primaria o prevalente.

3 Quando comporti variazione degli strumenti urbanistici vigenti l'accordo di programma deve essere autorizzato o ratificato dal consiglio comunale in conformità e nel termine previsto dalla legge.

TITOLO VIII  
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I  
REGOLAMENTI

Art. 101  
Ambito di applicazione dei regolamenti

1 I regolamenti, di cui all'art.7 del D.L.vo n.267/2000, 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 comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dell'organo competente all'adozione o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Art. 102  
Adozione e revisione dei regolamenti

1 L'adozione o la revisione dei regolamenti conseguenti alla revisione del presente statuto è effettuata non oltre dodici mesi dall'entrata in vigore della revisione statutaria.

2 Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto.

CAPO II  
REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 103  
Modalità

1 Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4°, del D.L.vo n.267/2000.

2 Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3 La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

**Art. 104**  
Entrata in vigore

1 Il presente statuto, intervenuta l'esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2 Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

3 Il segretario generale del comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Comune di Crova (Vercelli)

**Statuto comunale**

Indice

Art. 1	Principi fondamentali
Art. 2	Finalità
Art. 3	Programmazione e forme di cooperazione
Art. 4	Le funzioni
Art. 5	Albo pretorio
Art. 6	Stemma e gonfalone
Art. 7	Organi
Art. 8	Consiglio comunale
Art. 9	Competenze ed attribuzioni
Art. 10	Adunanze e convocazione
Art. 11	Linee programmatiche del mandato
Art. 12	Commissioni
Art. 13	Attribuzioni delle commissioni
Art. 14	Consiglieri
Art. 15	Diritti dei Consiglieri
Art. 16	Gruppi consiliari
Art. 17	Giunta comunale
Art. 18	Nomina
Art. 19	Composizione della Giunta Comunale
Art. 20	Funzionamento della Giunta
Art. 21	Competenze
Art. 22	Mozione di sfiducia
Art. 23	Deliberazioni d'urgenza della Giunta
Art. 24	Deliberazioni degli organi collegiali
Art. 25	Sindaco
Art. 26	Attribuzioni di amministrazione
Art. 27	Attribuzioni di vigilanza
Art. 28	Attribuzioni di organizzazione
Art. 29	Vice sindaco
Art. 30	Dimissioni e impedimento permanente del sindaco
Art. 31	Principi strutturali ed organizzativi
Art. 32	Organizzazione degli Uffici e del Personale

Art. 33 Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 34 Responsabili degli Uffici e dei Servizi

Art. 35 Collaborazioni esterne

Art. 36 Uffici di indirizzo e di controllo

Art. 37 Controllo interno

Art. 38 Segretario Comunale

Art. 39 Funzioni del Segretario Comunale

Art. 40 Ordinamento

Art. 41 Attività finanziaria del Comune

Art. 42 Amministrazione dei beni comunali

Art. 43 Bilancio comunale

Art. 44 Rendiconto della gestione

Art. 45 Attività contrattuale

Art. 46 Revisore del Conto

Art. 47 Tesoreria

Art. 48 Controllo economico della gestione

Art. 49 Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 50 Servizi pubblici comunali

Art. 51 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 52 Aziende speciali

Art. 53 Struttura della aziende speciali

Art. 54 Istituzioni

Art. 55 Società per Azioni a Responsabilità Limitata

Art. 56 Partecipazione popolare

Art. 57 Associazionismo

Art. 58 Diritti delle Associazioni

Art. 59 Contributi alle associazioni

Art. 60 Volontariato

Art. 61 Consultazioni

Art. 62 Petizioni

Art. 63 Proposte

Art. 64 Referendum

Art. 65 Accesso agli atti

Art. 66 Diritto di informazione

Art. 67 Istanze

Art. 68 Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 69 Convenzioni

Art. 70 Consorzi

Art. 71 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 72 Statuto

**Art. 1**

Principi fondamentali

1. Il Comune di Crova è istituzionalmente Ente pubblico non economico a base territoriale cui è riconosciuta autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi e dei coordinamento della finanza pubblica.

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

Art. 2  
Finalità

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

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

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

4. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo statuto ed i principi generali stabiliti dall'ordinamento giuridico, coordinando l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità. Il Comune ispira, tra l'altro, la propria azione ai seguenti criteri e principi:

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

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

c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, anche per apporti esogeni integrati, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

d) sostegno e coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate espletate dai servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino pari opportunità, ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125,

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana.

5. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e garantisce la presenza della presenza di entrambi i sessi, nei limiti di legge, nelle consultive interne, nelle commissioni di concorso, ai corsi di aggiornamento professionale, assicurando a tutti i dipendenti pari dignità di lavoro, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali della donna.

Art. 3  
Programmazione e forme di cooperazione

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

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

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

Art. 4  
Le funzioni

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

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle escluse dalle norme richiamate nel precedente comma. Hanno carattere primario per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, della difesa, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.

3. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello statuto e dei regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre Comunità, dagli accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.

4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso conferite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.

5. Il Comune esercita le funzioni conferite, delegate o subdelegate dalla Regione con l'osservanza del principio di sussidiarietà, per soddisfare esigenze ed interessi della propria Comunità, secondo le modalità previste dal presente ordinamento nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale.

Art. 5  
Albo pretorio

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

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

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

Art. 6  
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Crova e con lo stemma concesso con Decreto Reale del 24 giugno 1929.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il citato decreto, accompagnata dalla bandiera nazionale che dovrà avere il posto d'onore, a destra o in alto, nei casi previsti dal D.P.C.M. 3 giugno 1986.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune e del Gonfalone per fini non istituzionali ove sussista un pubblico interesse.

Art. 7  
Organi

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

Art. 8  
Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità dalla quale è eletto, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

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

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

4. Il consiglio 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.

Art. 9  
Competenze ed attribuzioni

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

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità e legalità ai fini di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza che realizza attraverso la pubblicità di direttive, programmi e di ogni atto che disponga in generale sulla organizzazione, sulle funzioni e sugli obiettivi dell'Ente ed attraverso il riconoscimento del diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

3. Nella predisposizione degli atti fondamentali adotta il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

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

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

6. Il consiglio ha competenze limitatamente agli atti fondamentali previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.. Sono inoltre di competenza del consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanati con leggi successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

7. Il consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri guida per la loro concreta attuazione, indirizzando l'attività degli altri organi elettivi per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del sindaco e della giunta.

8. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente al mandato dell'organo consiliare.

9. Il consiglio può adottare risoluzioni, mozioni ed ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, gli orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, so-

ciale, economico e culturale che interessano la comunità locale e nazionale.

10. Il consiglio comunale ha potestà regolamentare che esercita, salva l'ipotesi di cui all'art. 48 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, adottando i regolamenti proposti dalla giunta comunale. I regolamenti sono votati nel loro insieme ed entrano in vigore il giorno successivo a quello in cui la deliberazione che li ha approvati è divenuta esecutiva.

Art. 10  
Adunanze e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in adunanze ordinarie o straordinarie.

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

3. Le adunanze ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. Nei casi d'urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è 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 purchè 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 già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata l'adunanza.

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

8. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione. L'orario di consultazione viene stabilito nell'avviso di convocazione.

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

10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene effettuata dal sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione.

Art. 11  
Linee programmatiche del mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data della proclamazione, sono presentate da

parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2. Con cadenza almeno annuale e comunque entro il 30 settembre di ogni anno, il consiglio provvede, in adunanza ordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### Art. 12 Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali composte esclusivamente da Consiglieri Comunali in aggiunta a quelle previste e disciplinate con legge.

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

3. Le commissioni invitano a partecipare ai propri lavori sindaco ed Assessori e possono acquisire il parere di organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti, nonché di cittadini esperti nei settori di competenza ordinaria delle istituite commissioni.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

5. Ove alle riunioni siano invitati soggetti esterni alla naturale composizione, essi vi partecipano senza diritto di voto.

6. La presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni mediante deliberazione consiliare adottata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale.

7. La deliberazione di istituzione delle Commissioni Consiliari è adottata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale

#### Art. 13 Attribuzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo politico-amministrativo allo stesso attribuiti.

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, che, contestualmente alle nomine delle stesse, provvede ad eleggerne il Presidente.

3. Il regolamento determina altresì funzioni e poteri delle commissioni, assicurando nelle forme più idonee, la pubblicità dei lavori e degli atti.

#### Art. 14 Consiglieri

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

2. Ogni Consigliere comunale, con le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti posti a deliberazione del consiglio comunale;

- presentare all'esame del consiglio comunale interrogazioni e mozioni nel rispetto delle procedure disciplinate dal regolamento;

- di ottenere dagli uffici del Comune ed eventuali aziende da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato;

- di ottenere altresì, dal segretario comunale e dai responsabili dei servizi, copia di atti che risultano necessari per l'espletamento del proprio mandato, in esenzione di spesa.

3. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto d'ufficio sulle notizie di atti ricevuti nella fattispecie individuata nell'art. 15 dello statuto degli impiegati civili dello stato approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3 così come modificato dall'art. 28 della legge 241/90.

4. Il comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi,

assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al sindaco 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 del giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente.

5. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

6. I Consiglieri hanno diritto di ottenere, da parte del sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni più rilevanti sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 16 del presente statuto.

7. I consiglieri comunali che non intervengono alle adunanze 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 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 venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### Art. 15 Diritti dei Consiglieri

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

2. 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.

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

Art. 16  
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 alla indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato la maggior cifra individuale di voti risultanti dalla somma dei voti di preferenza e dei voti di lista per la lista di maggioranza, e nei candidati alla carica di sindaco non risultati eletti per le liste di minoranza.

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

3. E' istituita la conferenza dei capigruppo, quale organismo consultivo del sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire quanto risulta utile per il proficuo andamento dell'attività consiliare. La conferenza dei capigruppo è finalizzata anche a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 15, comma 6, del presente statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del D.Lgs 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del comune.

5. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal sindaco.

Art. 17  
Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del Comune.

2. 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, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

3. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

4. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale e che non rientrino delle competenze del sindaco, del segretario comunale o dei Responsabili dei Servizi.

5. La giunta comunale riferisce annualmente al consiglio comunale sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 18  
Nomina

1. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco che ne dà comunicazione 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 e/o revocati.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché l'istituto della decadenza è disciplinato dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di ascendenza, discendenza, parentela e affinità fino al terzo grado, nonché i coniugi.

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

Art. 19  
Composizione della giunta comunale

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

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

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

Art. 20  
Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che coordina l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori;

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Le sedute della giunta comunale non sono pubbliche.

Art. 21  
Competenze

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

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

a) propone al consiglio i regolamenti

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c) elabora le linee di indirizzo;

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

e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;

g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni mobiliari;

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

j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge ad altro organo;

k) approva gli accordi di contrattazione decentrata

l) determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione di controllo interno di gestione;

m) sulla base del bilancio di previsione deliberato dal consiglio comunale può approvare una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata e degli interventi in capitolo;

n) promuove le azioni giudiziarie ed autorizza la resistenza in giudizio;

o) è l'organo competente a ricevere e a rispondere all'interpello del contribuente per gli effetti della legge 20.07.2000 n. 211.

#### Art. 22

##### Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.

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 sua presentazione.

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

5. La mozione va presentata al segretario comunale perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale dell'Ente, oltre alla contestuale formale comunicazione al sindaco ed agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 3.

#### Art. 23

##### Deliberazioni d'urgenza della giunta

1. Le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio possono essere adottate in via d'urgenza dalla giunta comunale.

2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Il consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della giunta, adotta contestualmente i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### Art. 24

##### Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta. 3. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tale caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

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

#### Art. 25

##### 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 ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, 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 ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

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

6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione

ne, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**Art. 26**  
Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale e legale anche giudiziale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Il sindaco inoltre esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al comune; in particolare il sindaco:

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 65 del presente statuto;

d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

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

emana altresì le ordinanze di cui all'art. 54 comma 2 del D.Lgs. 267/2000;

f) nomina il segretario comunale;

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

h) firma gli atti in rappresentanza del Comune qualora tale potere non rientri nella competenza della sfera gestionale;

i) promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo riferire alla giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.

2. Gli atti del sindaco, non diversamente individuati dalla legge o dallo statuto, assumono le forme di decreti

**Art. 27**  
Attribuzioni di vigilanza

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

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

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

**Art. 28**  
Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio comunale.

**Art. 29**  
Vice sindaco

1. Il vice sindaco è nominato dal sindaco ed è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.

**Art. 30**  
Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

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

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco.

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

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

**Art. 31**  
Principi strutturali ed organizzativi

1. Il comune di Crova ispira la propria organizzazione ai seguenti criteri:

a) assunzione del metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per progetti;

b) ampia flessibilità delle strutture volta al principio del superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi da parte degli organi preposti alla gestione;

c) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso.

## Art. 32

## Organizzazione degli Uffici e del Personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco ed alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario comunale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi. La funzione politica consiste nella autonoma potestà di stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento. La funzione di gestione consiste nell'attuare coerentemente con i fini istituzionali gli obiettivi assegnati secondo principi di funzionalità, economicità e flessibilità della struttura.

## Art. 33

## Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

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

2. L'organizzazione del Comune si articola in uffici anche appartenenti a servizi diversi funzionalmente collegati al fine del perseguimento degli obiettivi.

3. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale, la responsabilità e la valorizzazione dei dipendenti.

## Art. 34

## Responsabili degli Uffici e dei servizi

1. Il sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi nell'ambito delle posizioni organizzative individuate dalla giunta comunale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal sindaco e dalla giunta comunale.

4. Gli incarichi sono conferiti a tempo determinato per la durata comunque non superiore al mandato elettivo del sindaco in carica secondo criteri di competenza professionale in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della giunta o dell'Assessore di riferimento o in caso di mancato raggiungimento nel termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi di piano esecutivo di gestione nei limiti fissati o per responsabilità particolarmente grave e reiterata o negli altri casi fissati dalle norme

## Art. 35

## Collaborazioni esterne

1. Per il perseguimento di obiettivi determinati possono essere previste con convenzioni a termine,

collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'amministrazione devono stabilire:

- a) la durata, che comunque non potrà essere superiore alla durata del programma;
- b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- c) la natura privatistica del rapporto.

## Art. 36

## Uffici di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.

## Art. 37

## Controllo interno

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000.

2. Tramite regolamento si provvede alla disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché alla disciplina delle forme di convenzionamento con altri comuni.

## Art. 38

## Segretario comunale

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

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

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

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

## Art. 39

## Funzioni del segretario comunale

1. Il Segretario Comunale esercita le funzioni di cui all'art. 97, comma 4, del D.Lgs 267/2000. In particolare e in via non esaustiva:

a) determina per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del comune, l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale assegnando gli adempimenti all'unità responsabile ed assicurando l'applicazione da parte degli uffici e dei servizi delle norme sul procedimento amministrativo in esecuzione delle norme e criteri generali previsti nel regolamento;

b) predisporre piani operativi, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo ;

c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività salvo quando il sindaco abbia nominato il direttore generale;

d) dirige l'ufficio per i procedimenti disciplinari e l'esercizio degli atti gestionali relativi;

e) esprime parere sulla nuova dotazione organica dell'ente;

f) presiede il nucleo di valutazione e il gruppo di gestione;

g) sono attribuiti al segretario comunale gli atti gestionali relativi alle procedure selettive e alle valutazioni di idoneità a seguito di avviamento degli iscritti alle liste di collocamento ai fini dell'assunzione nell'ente, comprese la presidenza delle commissioni di selezione e di idoneità e l'approvazione dei relativi verbali;

h) sono attribuiti al segretario comunale gli atti gestionali relativi alle decisioni sui ricorsi gerarchici proposti avverso gli atti di competenza dei responsabili delle aree e dei servizi;

i) sono attribuiti al segretario comunale gli atti gestionali relativi alle procedure di appalto mediante asta pubblica e licitazione privata;

l) stipula, se non rogante, i contratti per i servizi il cui responsabile non sia stato inquadrato nella cat. D con attribuzione di posizione organizzativa o nel caso di assenza o impedimento dello stesso;

m) certifica la pubblicazione all'albo pretorio comunale sulla base di conforme attestazione del messo comunale;

n) provvede alla gestione del personale

#### Art. 40 Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### Art. 41 Attività Finanziaria del Comune

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

2. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nella giunta comunale.

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

#### Art. 42 Amministrazione dei beni comunali

1. La giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando a mezzo di apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro

costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica.

2. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito salvo eventuali deroghe giustificate da motivi di interesse pubblico.

3. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal consiglio comunale per gli immobili e dalla giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze di pubblico interesse dell'ente.

#### Art. 43 Bilancio comunale

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal D.Lgs. 267/2000, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

#### Art. 44 Rendiconto della gestione

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

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

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

#### Art. 45 Attività contrattuale

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

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico, in quanto applicabile.

3. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il Responsabile del Servizio competente per materia.

#### Art. 46 Revisore del Conto

1. Il consiglio comunale elegge il revisore del conto secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.

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

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

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

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

Art. 47  
Tesoreria

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

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante all'ente;

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

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

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

Art. 48  
Controllo economico della gestione

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

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore del conto.

Art. 49  
Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 50  
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 ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.

2. I servizi da gestirsi in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

Art. 51  
Forme di gestione dei servizi pubblici

1. I fini delle modalità di gestione i servizi pubblici locali si distinguono in:

a) servizi pubblici locali a rilevanza industriale;

b) servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale;

2. La disciplina delle modalità di gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza industriale è stabilita dalla legge.

3. I servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale possono essere gestiti tramite affidamento diretto a istituzioni, aziende speciali anche consortili, società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile, in economia attese le modeste dimensioni e le caratteristiche dei servizi dell'utente.

4. I servizi culturali e del tempo libero possono essere affidati direttamente anche ad associazioni e a fondazioni appositamente costituite dal comune medesimo o partecipate

5. Per motivi tecnici, economici o di utilità sociale i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale possono essere affidati a terzi in base a procedure di evidenza pubblica secondo le normative di settore.

6. Appositi contratti di servizio regolano i rapporti tra il comune di Crova ed i soggetti erogatori dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale.

Art. 52  
Aziende speciali

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

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

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale solo se collegati funzionalmente alle esigenze della collettività locale, previa stipulazione di convenzioni tese a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

## Art. 53

## Struttura delle aziende speciali

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

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

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

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

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

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

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

## Art. 54

## Istituzioni

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

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

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

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

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

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

## Art. 55

## Società di capitali

Il comune di Crova può costituire appositamente società di capitali con partecipazione maggioritaria degli enti locali anche associati cui affidare anche direttamente l'attività di gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali di servizi pubblici locali a rilevanza industriale qualora

detta attività di gestione sia stata separata dall'attività di erogazione dei servizi.

Per la gestione di servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale il Comune di crova può costituire o partecipare a società di capitali.

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

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

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

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

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

## Art. 56

## Partecipazione popolare

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

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

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

## Art. 57

## Associazionismo

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

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

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

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

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

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

## Art. 58

## Diritti delle Associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

## Art. 59

## Contributi alle associazioni

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

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

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

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

## Art. 60

## Volontariato

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

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

## Art. 61

## Consultazioni

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

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

## Art. 62

## Petizioni

1. Chiunque purchè residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale la esamina collegialmente con la giunta comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 70 persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito.

5. Se la petizione è sottoscritta da almeno 150, persone ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

## Art. 63

## Proposte

1. Un numero di elettori del Comune non inferiore a 75 può avanzare al sindaco proposte dirette a promuovere interventi per la miglior tutela di interessi collettivi.

2. L'amministrazione comunale può sentire i proponenti entro dieci giorni dalla ricezione della proposta.

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

## Art. 64

## Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

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

- a) statuto Comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi
- d) ordine e sicurezza pubblici;
- e) bilancio di previsione e relative variazioni e bilancio consuntivo.

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

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

5. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

## Art. 65

## Accesso agli atti

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

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

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

## Art. 66

## Diritto di Informazione

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

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

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

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti 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, n. 241.

## Art. 67

## Istanze

1. Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al sindaco istanze in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

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

## Art. 68

## Diritto di intervento nei procedimenti

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi direttamente coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi portatori di interessi di categoria coinvolti.

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

3. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti devono essere inviati, nonché settori-aree responsabili dei relativi procedimenti ed i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

4. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti l'oggetto del procedimento.

5. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste pervenute deve essere adeguatamente motivato e può essere preceduto da contraddittorio orale.

6. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto entro trenta giorni le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta. I soggetti di cui al comma 1. hanno altresì diritto a prendere visione di tutti

gli atti del procedimento salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

## Art. 69

## Convenzioni

1. Il consiglio comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con enti locali 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 ed i reciproci obblighi e garanzie.

## Art. 70

## 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.

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

## Art. 71

## Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

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

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

## Art. 72

## 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 della giunta e di almeno la metà dei consiglieri assegnati per proporre modificazioni allo statuto. In tal caso la proposta, corredata dei pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs 267/2000, è approvata con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati all'Ente. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta si applicano le disposizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs 267/2000.

3. 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 mediante progetto redatto per articoli.

4. Non può essere avanzata nessuna iniziativa per l'abrogazione totale dello statuto se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica.

Comune di Gaglianico (Biella)

**Statuto comunale**

## INDICE

## Titolo I

Autonomia e finalità del Comune

Art.1 Autonomia del Comune

Art.2 Sede, stemma e Gonfalone

Art.3 Funzioni

Art.4 Statuto Comunale

Art.5 Regolamenti

Art.6 Albo Pretorio

## Titolo II

Ordinamento istituzionale

Art.7 Organi

Art.8 Elezione, composizione, durata

Art.9 I consiglieri

Art.10 Prerogative delle minoranze consiliari

Art.11 Prima seduta del Consiglio

Art.12 Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Art.13 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

Art.14 Competenze del Consiglio

Art.15 Commissioni consiliari permanenti

Art.16 Commissioni consiliari straordinarie

Art.17 Adunanze del Consiglio

Art.18 Funzionamento del Consiglio

Art.19 Il Sindaco

Art.20 Competenze del Sindaco

Art.21 Il ViceSindaco

Art.22 Deleghe e incarichi

Art.23 Cessazione dalla carica di Sindaco

Art.24 Composizione della Giunta

Art.25 Funzionamento della Giunta

Art.26 Competenze della Giunta

Art.27 Revoca degli Assessori

Art.28 Mozione di sfiducia

Art.29 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

## Titolo III

Partecipazione popolare

Art.30 Libere forme associative

Art.31 Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Art.32 Referendum comunali

Art.33 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

## Titolo IV

Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art.34 Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art.35 Indirizzi e criteri organizzativi

Art.36 incarichi ed indirizzi di gestione

Art.37 Il Segretario Comunale

Art.38 Il direttore generale

Art.39 Gestione amministrativa

Art.40 autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti

Art.41 Le determinazioni dei dirigenti

Art.42 I servizi pubblici locali

Art.43 L'azienda speciale

Art.44 L'istituzione

Art.45 Gestione dei servizi in forma associata

## Titolo V

Il difensore civico

Art.46 Il Difensore Civico

Art.47 Requisiti e modalità di nomina del difensore civico

## Titolo VI

Finanza e contabilità

Art.48 Autonomia finanziaria

Art.49 Demanio e patrimonio

Art.50 Revisione economico - finanziaria

Art.51 Controllo di gestione e controllo di qualità

## Titolo VII

Disposizione finale

Art.52 Disposizione finale

## TITOLO I

## AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

## Art. 1

## Autonomia del Comune

Il Comune di Gaglianico è l'ente espressione democratica della comunità locale che in esso storicamente si riconosce, dotato di autonomia garantita dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi di solidarietà, uguaglianza e di libertà

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni e favorisce le attività di volontariato rivolte al pubblico interesse.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità. Promuove azioni positive volte a rimuovere gli ostacoli che impediscono le pari opportunità.

## Art. 2

## Sede, stemma e gonfalone

Le località appartenenti al territorio comunale, storicamente riconosciute, sono: Bettola, Falciano, Pralino, Ricetto, Roncola, Savagnasco, Tabbie, Villa.

Il Comune ha sede in località Villa.

Ha stemma e gonfalone concessi con Decreto del Presidente della Repubblica in data 25 Marzo 1993 registrato nei registri dell'Ufficio Araldico il 4 Giugno 1993, pagina n° 31.

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

#### Art. 3 Funzioni

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni, il Comune:

a) concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale;

b) attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa;

c) può attivare forme di collaborazione e cooperazione solidale con altre Comunità locali, anche appartenenti ad altri Stati, su temi di interesse Comune, allo scopo di contribuire al miglioramento di rapporti fra comunità diverse;

d) coordina con lo Stato e la Regione gli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone disabili.

e) gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed eventuali altri servizi dello Stato e della Regione ad esso delegati.

#### Art. 4 Statuto comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione, sono approvate dal Consiglio comunale a scrutinio palese, con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Lo Statuto, dopo l'esame dell'organo di controllo, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla successiva pubblicazione all'Albo Pretorio.

#### Art. 5 Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie e la esercita nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al termine di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante affissione di avviso all'albo pretorio.

#### Art. 6 Albo Pretorio

Nella Sede Municipale, in luogo permanentemente accessibile al pubblico, è individuato un apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento.

Il Segretario Comunale è responsabile della tenuta dell'Albo e dell'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

### TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### Art. 7 Organi

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

#### Art. 8 Elezioni, composizione e durata del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 16 consiglieri.

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

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

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

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 9  
I Consiglieri

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

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Art. 10  
Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Alle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Spetta altresì alle minoranze, con votazione separata e limitata ai soli componenti delle stesse, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 11  
Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Sindaco.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 12  
Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;

c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;

f) convoca e presiede la conferenza dei Capi-gruppo;

g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;

h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 13  
Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, modificazioni, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrative e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.

Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 14  
Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi:
  - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;

- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;

b) atti di programmazione:

- programmi;
- piani finanziari;
- relazioni previsionali e programmatiche;
- programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione ed eventuali deroghe ad essi, nonché i pareri da rendere in dette materie;

- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni e rendiconti;

- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;

c) atti relativi al personale:

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi ;

d) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:

- convenzioni;

- ratifiche dell'adesione prestata ad accordi di programma che comportino variazioni degli strumenti urbanistici;

- costituzione e modificazione delle forme associative nei casi espressamente previsti dalla legge;

e) atti relativi a spese pluriennali:

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

f) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti:

- acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;

- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;

g) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- assunzione diretta di pubblici servizi;

- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;

- concessioni di pubblici servizi;

- affidamento di servizi o attività mediante convenzione;

h) atti relativi alla disciplina dei tributi:

- istituzione e ordinamento di tributi e tariffe, nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica;

- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;

- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;

i) accensione di mutui e prestiti obbligazionari:

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;

- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;

- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;

l) atti di nomina:

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;

- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;

m) atti elettorali e politico - amministrativi:

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;

- surrogazione dei consiglieri;

- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente;

- approvazione o rigetto con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;

- nomina della commissione elettorale comunale;

- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;

- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;

- n) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

#### Art. 15

##### Commissioni consiliari permanenti

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni consiliari permanenti.

Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

I lavori delle commissioni consiliari non sono pubblici.

Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Esse possono formulare valutazione sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

#### Art. 16

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire - con le stesse modalità di cui all'art. 15 - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

E' facoltà dei commissari dissenzienti presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

La Commissione ove non siano rispettati i termini previsti per l'ultimazione dei lavori con le modalità di cui ai commi precedenti, riferisce al Consiglio che può concedere eventuali proroghe.

#### Art. 17

Adunanze del Consiglio

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione per questioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno della metà dei consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

#### Art. 18

Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;

b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;

c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;

d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;

f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

#### Art. 19

Il Sindaco

Il Sindaco, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto, rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione della Repubblica Italiana e lo Statuto del Comune di Gaglianico".

#### Art. 20

Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

Il Sindaco coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco salvo delega formale, ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

Il Sindaco 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 comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

#### Art. 21

##### Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

#### Art. 22

##### Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva

competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

#### Art. 23

##### Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale, che deve essere riunito entro dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

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

## Art. 24

## Composizione della Giunta

La Giunta e' composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di 4 ad un massimo di 6 assessori, compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i consiglieri comunali o tra coloro in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Si applicano le disposizioni del comma precedente per i rappresentanti del Comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori che non sono Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Gli assessori, comunque nominati, non possono presentare interrogazioni e interpellanze.

## Art. 25

## Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

## Art. 26

## Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di governo che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uf-

fici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

## Art. 27

## Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca motivata è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

## Art. 28

## Mozione di sfiducia

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

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

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno sette consiglieri, deve essere motivata, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario straordinario.

## Art. 29

## Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività di libera professione in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 30  
Libere forme associative

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi non aventi scopo di lucro con fini sociali e culturali, quali strumenti di espressione e di partecipazione.

A tal fine il Comune:

a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;

b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni garantendone la rappresentanza negli appropriati organismi consultivi.

c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.

Viene riconosciuto il ruolo di rappresentanza delle associazioni e degli enti che hanno per scopo l'integrazione sociale delle persone disabili.

Art. 31  
Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a 200, possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate da apposito regolamento.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune può avvalersi di forme di consultazione, anche su base statistica, per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

Chiunque, in forma singola o associata, può presentare al Comune istanze o petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi. Le modalità sono definite nel regolamento di cui al precedente comma secondo.

Art. 32  
Referendum comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la maggioranza dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi, con esclusione dei voti nulli e delle schede bianche.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adot-

tato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nell'apposito regolamento.

#### Art. 33

##### Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Il Comune garantisce a tutti i cittadini l'accesso agli atti amministrativi.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di altre disposizioni il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

### TITOLO IV

#### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

##### L'organizzazione amministrativa

#### Art. 34

##### Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri approvati dal Consiglio Comunale.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in unità operative omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme di controllo interno e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente.

#### Art. 35

##### Indirizzi e criteri organizzativi

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri organizzativi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio Comunale provvede a:

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico - amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;

#### Art. 36

##### Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono con provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in Comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

#### Art. 37

##### Il Segretario comunale

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

Il Segretario comunale, al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Il Segretario comunale definisce, previa consultazione dei responsabili dei servizi, modalità di snellimento delle procedure amministrative.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna secondo le modalità previste dal regolamento dei servizi.

Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonomia responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Il Segretario comunale assume le funzioni di Ufficiale rogante per gli atti nei quali il Comune è parte.

Il Segretario comunale, in caso di temporanea assenza o impedimento, viene sostituito da altro Segretario comunale nominato dal Sindaco, previo nulla osta dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali provinciali.

#### Art. 38

##### Il Direttore Generale

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Il Direttore Generale risponde al Sindaco del proprio operato nelle forme previste dalla convenzione istitutiva.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predisporre, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici, dei servizi e dei dirigenti attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) propone i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

Qualora il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco previa deliberazione della Giunta Municipale, può attribuire le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

#### Art. 39

##### Gestione amministrativa

Il Sindaco, ai fini della gestione amministrativa del Comune, può attribuire le funzioni di dirigente

al Segretario comunale e a funzionari responsabili degli uffici o dei servizi, di seguito denominati dirigenti.

I dirigenti sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai dirigenti sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo e nel regolamento di organizzazione.

Sono di competenza dei dirigenti gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i dirigenti nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

#### Art. 40

##### Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai dirigenti nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### Art. 41

##### Le determinazioni dei dirigenti

Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni" e sono soggetti ai controlli da parte degli organi previsti dall'articolo 34.

#### Art. 42

##### I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite

dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, garantendo un adeguato livello di copertura dei costi.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione del bilancio consuntivo.

#### Art. 43

##### L'Azienda Speciale

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e preferibilmente documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa.

Lo Statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

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

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 44  
L'Istituzione

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

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

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art. 45  
Gestione dei servizi in forma associata

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di Comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovramunicipali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

TITOLO V  
DIFENSORE CIVICO

Art. 46  
Il Difensore Civico

E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico.

Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni.

Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

In caso di mancata approvazione del Bilancio di Previsione nei termini stabiliti, attiva la procedura di cui al seguente articolo 48.

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.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato di difensore civico nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello Statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".

Il Difensore Civico riferisce periodicamente, secondo quanto stabilito dall'apposito regolamento o, di propria iniziativa, al Consiglio Comunale sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico.

Art. 47  
Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

All'Ufficio del Difensore Civico è preposta persona, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio e che non si trovi in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale.

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati entro tre mesi dalla seduta d'insediamento del Consiglio Comunale e dura in carica per un periodo non superiore a quello del Consiglio che lo ha eletto.

Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore.

Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata in seduta segreta

a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

In caso di dimissioni, decesso, decadenza od alto impedimento, il Consiglio Comunale provvede alla nuova nomina entro tre mesi.

Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

## TITOLO VI FINANZA E CONTABILITÀ

### Art. 48 Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta Municipale il relativo schema, il Difensore Civico 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 predisposto dalla Giunta Municipale, il Difensore Civico assegna, con lettera raccomandata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale il Commissario approva il bilancio. Il Difensore Civico informa il Prefetto di tale circostanza per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, servizi ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economi-

che conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini con adeguati mezzi informativi.

### Art. 49 Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

### Art. 50 Revisione economico-finanziaria

Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e gestionali.

### Art. 51 Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo

di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

#### TITOLO VII DISPOSIZIONE FINALE

##### Art. 52 Disposizione finale

Viene abrogato lo Statuto approvato con precedente atto C.C. n° 22 del 18 maggio 1993, modificato con delibera n° 12 del 23 febbraio 1996 e n° 14 del 26 aprile 1996.

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti.

#### Comune di Miazzina (Verbano Cusio Ossola) **Statuto comunale**

##### 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 - Programmazione e cooperazione

##### Titolo II Ordinamento strutturale

##### Capo I Organi e loro attribuzioni

- Art. 6 - Organi
- Art. 7 - Rappresentanze dell'ente
- Art. 8 - Costituzione in giudizio
- Art. 9 - Deliberazioni degli Organi collegiali
- Art. 10 - Consiglio comunale
- Art. 11 - Convocazione
- Art. 12 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 13 - Commissioni
- Art. 14 - Consiglieri
- Art. 15 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 16 - Rappresentanti del Consiglio nella Comunità Montana
- Art. 17 - Gruppi consiliari
- Art. 18 - Sindaco

- Art. 19 - Attribuzioni di Amministrazione
- Art. 20 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 21 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 22 - Atti del Sindaco
- Art. 23 - Vice Sindaco
- Art. 24 - Mozioni di sfiducia
- Art. 25 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 26 - Giunta comunale
- Art. 27 - Composizione
- Art. 28 - Nomina
- Art. 29 - Funzionamento della Giunta
- Art. 30 - Competenze

##### Titolo III

##### Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

##### Capo I

##### Partecipazione e decentramento

- Art. 31 - Partecipazione popolare

##### Capo II

##### Associazionismo e volontariato

- Art. 32 - Associazionismo
- Art. 33 - Diritti delle associazioni
- Art. 34 - Contributi alle associazioni
- Art. 35 - Volontariato

##### Capo III

##### Modalità di partecipazione

- Art. 36 - Consultazioni
- Art. 37 - Petizioni
- Art. 38 - Proposte
- Art. 39 - Referendum
- Art. 40 - Disciplina del referendum
- Art. 41 - Accesso agli atti
- Art. 42 - Diritto di informazione
- Art. 43 - Istanze

##### Capo IV

##### Difensore Civico

- Art. 44 - Nomina
- Art. 45 - Decadenza
- Art. 46 - Funzioni
- Art. 47 - Facoltà e prerogative
- Art. 48 - Relazione annuale
- Art. 49 - Indennità di funzione

##### Capo V

##### Procedimento amministrativo

- Art. 50 - Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 51 - Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 52 - Procedimenti a impulso di ufficio
- Art. 53 - Determinazione del contenuto dell'atto

##### Titolo IV

##### Attività amministrativa

- Art. 54 - Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 55 - Servizi pubblici comunali

- Art. 56 - Forme di gestione dei servizi pubblici  
 Art. 57 - Aziende speciali  
 Art. 58 - Strutture delle Aziende speciali  
 Art. 59 - Istituzioni  
 Art. 60 - Società per azioni a responsabilità limitata  
 Art. 61 - Organizzazione sovracomunale  
 Art. 62 - Principio di cooperazione  
 Art. 63 - Convenzioni  
 Art. 64 - Consorzi  
 Art. 65 - Accordi di programma  
 Art. 66 - Modifiche territoriali e fusione di Comuni

Titolo V  
Uffici e personale

Capo I  
Uffici

- Art. 67 - Principi strumentali e organizzativi  
 Art. 68 - Organizzazione degli uffici e del personale  
 Art. 69 - Regolamento degli uffici e dei servizi  
 Art. 70 - Diritti e doveri dei dipendenti  
 Art. 71 - Disciplina del rapporto di lavoro  
 Art. 72 - Disciplina delle nuove assunzioni  
 Art. 73 - Assistenza processuale

Capo II  
Personale direttivo

- Art. 74 - Responsabili dei settori, degli uffici e dei servizi  
 Art. 75 - Funzioni dei responsabili dei settori, degli uffici e dei servizi  
 Art. 76 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione  
 Art. 77 - Collaborazioni esterne  
 Art. 78 - Ufficio di indirizzo e di controllo  
 Art. 79 - Controllo interno

Capo III  
Il Segretario comunale e il Direttore generale

- Art. 80 - Segretario comunale  
 Art. 81 - Funzioni del Segretario comunale  
 Art. 82 - Atti gestionali  
 Art. 83 - Potere di direttiva  
 Art. 84 - Il Direttore Generale  
 Art. 85 - Funzioni del Direttore Generale

Capo IV  
La Responsabilità

- Art. 86 - Responsabilità verso il Comune  
 Art. 87 - Responsabilità verso terzi  
 Art. 88 - Responsabilità dei contabili  
 Art. 89 - Patrocinio legale

Capo V  
Finanza e Contabilità

- Art. 90 - Ordinamento  
 Art. 91 - Attività finanziaria del Comune  
 Art. 92 - Amministrazione dei beni comunali  
 Art. 93 - Bilancio comunale

- Art. 94 - Rendiconto della gestione  
 Art. 95 - Attività contrattuale  
 Art. 96 - Revisore dei conti  
 Art. 97 - Tesoreria  
 Art. 98 - Controllo economico di gestione

Titolo VI  
Disposizioni diverse

- Art. 99 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali  
 Art. 100 - Delega di funzioni alla Comunità Montana  
 Art. 101 - Pareri obbligatori  
 Art. 102 - La pubblicità degli atti  
 Art. 103 - Statuto  
 Art. 104 - Regolamenti  
 Art. 105 - Contravvenzioni ai Regolamenti comunali  
 Art. 106 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute  
 Art. 107 - Tutela della riservatezza personale

Titolo I  
Principi generali

Art. 1

*Autonomia statutaria*

1. Il Comune di Miazzina:
  - a. è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
  - b. è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
  - c. si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
  - d. considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - e. valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
  - f. realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2

*Finalità*

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune, titolare di funzioni proprie, esercita altresì, secondo il principio di sussidiarietà e le Leggi Statali e Regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione nonché dagli altri Enti Locali di cui fa parte, concorrendo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi da essi predisposti e provvedendo alla loro attuazione.
3. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente

esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

4. Il Comune tutela, assieme alla popolazione residente, tutti coloro che nutrono o conservano legami affettivi con lo stesso, anche se motivi di lavoro o di esigenze di vita li costringono a risiedere altrove.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Il Comune promuove lo sviluppo economico e sociale del suo territorio, al fine di ostacolare lo spopolamento che caratterizza tutti i piccoli paesi di montagna e di impedire il degrado ambientale (fenomeni che vanno a pesare anche sugli insediamenti di pianura), favorisce e coordina tutte le iniziative volte alla difesa e alla rivalutazione dell'insediamento umano nel rispetto dei valori storico - socio - ambientali.

Tali iniziative consistono in una costante ricerca di miglioramento della qualità della vita, la quale passa necessariamente attraverso l'incremento e l'ottimizzazione dei servizi forniti al cittadino, stimolando altresì l'offerta a futuri residenti di unità abitative inserite nel territorio o recuperate dal patrimonio edilizio esistente, in grado di consentire

standard abitativi adeguati alle esigenze odierne ed al passo con i tempi.

8. Il Comune tutela il suo territorio nel complesso e ne promuove lo sviluppo, lo studio la conoscenza, valorizzando l'originale patrimonio etnico, culturale, linguistico, ambientale e tutte quelle testimonianze singolari che costituiscono un segno concreto di originale ed autonoma identità.

9. Il Comune riconosce la propria vocazione turistica mediante l'incentivazione delle attività ed alle iniziative pubbliche e private atte al rafforzamento, sempre nel rispetto dell'ambiente e dei valori preesistenti, delle infrastrutture necessarie a tale scopo con particolare riguardo a quelle che, per le loro esigenze, necessitano di nuove e sempre maggiori forze lavorative al loro interno.

10. Il Comune pubblicizza e incentiva le attività, le manifestazioni e gli incontri socio culturali.

11. Il Comune, riconoscendo la necessità del proprio incentivo demografico, stimola ed appoggia l'iniziativa pubblica e privata, atta all'insediamento ed allo sviluppo, nel rispetto dell'ambiente, delle attività artigianali, sportive, rurali e di piccola industria anche annesse al turismo.

12. Il Comune sollecita la consultazione e favorisce la presenza della popolazione all'attività amministrativa del proprio territorio e nell'ambito della Comunità Montana attraverso assemblee che ripristinino anche consuetudini di partecipazione diretta, imperniate sul principio della consensualità delle decisioni, nelle forme e nei modi indicati nei successivi articoli.

13. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attiva idonei strumenti, anche di prevenzione, 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.

14. Il Comune, in qualità di titolare delle funzioni amministrative al sensi delle leggi nazionali e regionali disciplinanti la materia, svolge compiti di organizzazione e di gestione dei servizi sociali e socio-assistenziali per il perseguimento delle seguenti finalità:

- Prevenire e rimuovere le cause di ordine psicologico, culturale e sociale che possono provocare situazioni di bisogno o fenomeni di emarginazione nell'ambiente di vita, di studio e di lavoro;

- Garantire il diritto delle persone al pieno sviluppo della propria personalità nell'ambito della propria famiglia e della comunità locale;

- Assicurare la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità personale, realizzino l'eguaglianza di trattamento e il rispetto della specificità delle esigenze e consentano congrui diritti per gli utenti;

- Recuperare i soggetti socialmente disadattati o affetti da disabilità psicofisiche e sensoriali favorendone l'inserimento o il reinserimento nel normale ambiente familiare, sociale, scolastico e lavorativo.

Sostenere la famiglia, proteggere la maternità tutelare l'infanzia e i soggetti in età evolutiva, con particolare riferimento ai soggetti a rischio di emarginazione;

- Vigilare sulla condizione minorile;

- Promuovere e attuare gli interventi a favore degli anziani, finalizzati al mantenimento, inserimento o reinserimento nel proprio ambiente di vita;

15. Nel casi e con le modalità previsti dal Regolamento, il Comune realizza interventi e prestazioni socio-assistenziali, anche attraverso l'erogazione di contributi e/o la concessione di facilitazioni a soggetti in disagiate condizioni economico - sociali e sostiene, anche finanziariamente, l'attività delle organizzazioni di volontariato operanti nell'interesse della Comunità.

#### Art. 3

##### *Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune si estende per 21,3014 kmq, confina: a nord con il Comune di Gurro, ad est con i Comuni di Falmenta, Aurano, Intragna e Caprezzo, a sud con i Comuni di Cambiasca, Verbania, e Cossogno, ad ovest con i Comuni di Cursolo Orasso e Cossogno.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Roma n. 1.

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

4. All'interno del territorio del Comune di Miazina non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

5. Individua nel Palazzo Civico l'apposito spazio da attrezzare per l'albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge.

#### Art. 4

##### *Stemma e gonfalone*

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

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

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

#### Art. 5

##### *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 del VCO, con la Regione Piemonte e la Comunità Montana Valgrande.

#### Titolo II

##### *Ordinamento strutturale*

#### Capo I

##### *Organi e loro attribuzioni*

#### Art. 6

##### *Organi*

1. Sono organi di Governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispetti-

ve 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 propulsive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### Art. 7

##### *Rappresentanze dell'Ente*

1. Il Sindaco è Il legale rappresentante dell'ente.

2. La rappresentanza è altresì esercitata anche dai responsabili dei servizi, se nominati, nell'attuazione dei compiti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi di cui al presente Statuto.

3. Il Sindaco può altresì delegare con atto scritto, pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ciascun assessore per il compimento dei seguenti atti caratterizzati da una finzione di rappresentanza politico-istituzionale:

- Rappresentanza dell'ente in manifestazioni;
- Stipulazione di convenzione per la costituzione di consorzi, unioni di Comuni;
- Sovrintendere al funzionamento di alcuni servizi o uffici ed all'esecuzione degli atti da questi emanati.

#### Art. 8

##### *Costituzione in giudizio (responsabili dei servizi)*

1. I responsabili dei servizi dell'ente, se nominati, o in assenza il Sindaco, promuovono e resistono alle liti, richiedono i provvedimenti cautelativi e le azioni possessore riguardanti i diritti od i beni correlati ai loro compiti adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore dell'Ente.

2. La giunta può formulare indirizzi di natura generale o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai dirigenti per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al precedente comma.

3. Costituisce eccezione al principio stabilito ai precedenti commi la costituzione in giudizio nei procedimenti che riguardino componenti di organi di governo (Sindaco, Assessori, Consiglieri) o allorché si tratti di vertenza che il responsabile del servizio non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.

#### Art. 9

##### *Deliberazioni degli organi collegiali*

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal se-

gretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente.

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

5. Il Regolamento di organizzazione del Consiglio Comunale stabilisce il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle deliberazioni, entro i limiti stabiliti dalla Legge.

6. Nessuna deliberazione è approvata se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza assoluta dei votanti. Tuttavia le deliberazioni che approvano il Bilancio e Il Rendiconto di Gestione non sono valide se non conseguono, in prima votazione, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio in carica.

Dopo uno scrutinio infruttuoso la votazione è rinviata ad altra seduta nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei votanti. Il Regolamento di Organizzazione del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta dai componenti del Consiglio.

7. Per le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio Comunale si applica in deroga al disposto del comma precedente, il principio della maggioranza relativa. Ciascun componente del Consiglio scrive sulla propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Fatto salvo quanto previsto in materia di specifiche norme di legge, se i nominativi da eleggere sono due o più, almeno uno degli eletti deve essere espressione della minoranza consiliare. A tal fine qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun candidato della minoranza deve essere proclamata l'elezione in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, del candidato espresso dalla minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

8. In attuazione della deroga prevista dal successivo art. 30, comma 4 del presente Statuto possono essere approvati con deliberazione dell'organo esecutivo gli atti di gestione, ivi compresi quelli di impegno di spesa e liquidazione rientranti comunque nell'ambito di attuazione concreta degli obiettivi generali dell'ente.

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

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

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitata-

mente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare che li ha dettati.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

8. La nomina relativa all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio sono previste in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 11

##### *Sessioni e convocazione*

1. La convocazione del consiglio da effettuarsi almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, salvo motivati casi di urgenza, 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.

Qualora gli argomenti proposti non siano di competenza consiliare, gli stessi saranno posti in discussione nella prima riunione valida del C.C., venendo quindi meno l'obbligo di convocazione nel termine anzidetto.

2. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere, con le modalità operative previste dal Regolamento Consiliare.

3. 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. In deroga a quanto sopra disposto se il Consiglio Comunale è presente in tutti i suoi membri possono aggiungersi altre materie ancorché non previste, con il voto di tutti i presenti. In tal caso ogni decisione sulle materie aggiunte può essere rinviata di 24 ore a meno che il Consiglio Comunale assolutamente arbitro del proprio funzionamento e con tutti i consiglieri presenti non decida altrimenti.

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

5. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

6. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. Affinché le stesse siano valide occorre la presenza di almeno cinque consiglieri, Presidente incluso.

7. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene in-

detta dal Sindaco neo eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

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

9. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice Sindaco, se nominato, o, in mancanza o in assenza, dall'assessore più anziano di età.

#### Art. 12

##### *Linee programmatiche di mandato*

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

#### Art. 13

##### *Commissioni*

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita al

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 d'organizzazione del Consiglio Comunale.

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

#### Art. 14

##### *Consiglieri*

1. Lo stato giuridico, dei consiglieri è regolato dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono, senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. La surrogazione deve essere effettuata entro 10 giorni dalla data in cui si è verificata la vacanza.

3. Le dimissioni da Consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci fin dal momento in cui sono assunte al protocollo del Comune.

4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni del Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione de-

gli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcune delle cause previste dalla legge, assumendo i provvedimenti ad esse conseguenti. 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.

5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipi azione a sedute del Consiglio Comunale e nelle Commissioni Consiliari permanenti o di indagine.

L'ammontare del gettone di presenza è determinato con deliberazione del Consiglio Comunale secondo i criteri stabiliti dalla legge. A richiesta, è consentita la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione. E' consentito il cumulo dei gettoni di presenza per la partecipazione a più di una seduta al giorno, purché l'ammontare percepito in un mese dal Consigliere Comunale non superi l'importo pari ad un terzo dell'indennità di carica mensile attribuita al Sindaco.

6. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco 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 o grado di giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune recupererà dall'Amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

7. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. L'istanza di decadenza può essere proposta da uno o più Consiglieri Comunali, o da uno o più elettori del Comune. 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'articolo 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, a maggioranza assoluta, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### Art. 15

##### *Diritti e doveri dei consiglieri*

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa nell'ambito della competenza del Consiglio Comunale. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione, nonché proporre emendamenti osservando le procedure stabilite dal Regolamento di Organizzazione del Consiglio Comunale.

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

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

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

#### Art. 16

##### *Rappresentanti del Consiglio della Comunità Montana*

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e con il sistema del voto segreto, o limitato su proposta dei capigruppo consiliari.

#### 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 che non può essere né il Sindaco né un assessore.

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

3. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

#### Art. 18

##### *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 mi ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

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

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

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

#### Art. 19

##### *Attribuzioni di amministrazione*

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

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori, nomina e revoca gli assessori, nomina e revoca il Vice-Sindaco;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 8 del D. Lgvo 267/2000;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui al T.U.E.I. 267/2000;

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

f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

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

h) Esercita la competenza, già del Prefetto, in materia di informazioni su situazioni di pericolo per calamità naturali.

i) Dispone le nomine politiche non diversamente assegnate dalla legge e dal presente statuto (commissione edilizia, nucleo valutazione, controllo strategico, ecc.).

#### Art. 20

##### *Attribuzioni di vigilanza*

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

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

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

#### Art. 21

##### *Attribuzioni di organizzazione*

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

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

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

c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

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

#### Art. 22

##### *Atti del Sindaco*

1. Gli atti di competenza del Sindaco assumono la denominazione di decreto.

2. Le proposte dei decreti sono predisposte dal responsabile del procedimento o comunque dagli addetti individuati dal responsabile di servizio o dal Direttore generale se esiste. I medesimi possono altresì essere predisposti dai collaboratori posti alle dirette dipendenze del Sindaco.

3. L'ufficio di Segreteria curerà la registrazione di tutti i decreti in apposito registro con numerazione progressiva per anno solare e la loro conservazione in originale agli atti dell'ufficio medesimo.

#### Art. 23

##### *Vice Sindaco*

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

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### Art. 24

##### *Mozioni di sfiducia*

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

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

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

#### Art. 25

##### *Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco*

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

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

3. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

#### Art. 26

##### *Giunta comunale*

1. La giunta è, organo di impulso e svolge attività propositiva nei confronti del Consiglio collabora col Sindaco nel 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. 27

##### *Composizione*

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di 2 (due) e un massimo di 4 (quattro) assessori di cui uno è investito della carica di vice Sindaco.

2. Il Sindaco, tenuto conto delle linee programmatiche di mandato, determina in concreto il numero dei componenti della Giunta, sulla base di specifiche valutazioni politico amministrative e nei limiti previsti dal presente Statuto.

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

professionale, in numero comunque non superiore alla metà dei componenti.

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

#### Art. 28

##### *Nomina*

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

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

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi. 4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

#### Art. 29

##### *Funzionamento della giunta*

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più 1 (uno) dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta, salvo quanto diversamente ed espressamente precisato dalla legge e dallo Statuto.

#### Art. 30

##### *Competenze*

1. La giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o al responsabili dei servizi comunali.

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

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

- Propone al consiglio i regolamenti;
- Approva i progetti, dei lavori pubblici secondo le normative vigenti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

- Approva le perizie di variante e suppletive qualora comportano una maggiore spesa rispetto al quadro economico approvato.

- Adotta lo schema di programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, nonché gli adeguamenti sostanziali introdotti durante l'anno.

- Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

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

- Approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;

- Approva il P.R.O. (piano risorse ed obiettivi), i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obiettivi e le risorse necessarie;

- Destina il fondo di riserva;

- Adotta le variazioni di bilancio in caso d'urgenza;

- Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

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

- Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

- Nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;

- Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che non riguardino immobili;

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

- 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;

- Delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;

- Approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

- Fissa, al 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;

- Determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

- Approva i piani programmatici previsti dal Regolamento di Contabilità. - Riassunzione in servizio di personale già dimessosi volontariamente.

- Gli atti di transazione.

- Spese che pur riferendosi all'approvvigionamento e all'acquisizione di beni e servizi a carattere continuativo, quindi rientranti nell'ordine gestione dei servizi impegnano anche i bilanci degli esercizi successivi.

- Autorizza la resistenza in giudizio nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

- Organizzazione di manifestazioni e/o collaborazioni di vario genere, spese di rappresentanza.

- Registra, su istanza le associazioni o le sezioni locali di associazioni che operano sul territorio Comunale, esercita il potere di conciliare e transigere quando il dirigente o responsabile del servizio non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.

- Spese straordinarie e/o provvedimenti costituiti da alta discrezionalità "Politica".

- Può sottoporre a controllo preventivo di legittimità tutte le deliberazioni dell'Ente.

4. In mancanza non rimediabile di dotazione organica occorrente per il conferimento delle responsabilità delle aree delle posizioni organizzative, soggette a verifica annuale, in sede di approvazione del Bilancio di Previsione, i componenti della Giunta dell'Ente possono ottenere, con provvedimento del Sindaco gli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi come individuati nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi.

### Titolo III

#### Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

##### Capo I

#### Partecipazione e decentramento

##### Art. 31

#### *Partecipazione popolare*

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

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

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

##### Capo II

#### Associazionismo e volontariato

##### Art. 32

#### *Associazionismo*

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

2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza dell'interessato, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazione a rilevanza sovracomunale;

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

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

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

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

##### Art. 33

#### *Diritti delle associazioni*

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

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

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

##### Art. 34

#### *Contributi alle associazioni*

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

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

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

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

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

##### Art. 35

#### *Volontariato*

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

##### Capo III

#### Modalità di partecipazione

##### Art. 36

#### *Consultazioni*

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

##### Art. 37

#### *Petizioni*

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 60 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

#### Art. 38

##### *Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 150 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

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

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

#### Art. 39

##### *Referendum*

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale il Referendum consultivo e il Referendum abrogativo.

2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale, nonché stranieri ed apolidi residenti in città da almeno tre anni che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e che non versino in alcuna delle condizioni che precludono ai cittadini italiani l'esercizio dei diritti politici.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale a maggioranza dei suoi componenti o da un numero di elettori residenti non inferiore al 51% degli iscritti nelle liste elettorali in tutte le materie di competenza comunale.

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

a) statuto comunale;

b) regolamento del consiglio comunale;

c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

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

7. Il Referendum abrogativo è ammesso nei confronti dei seguenti provvedimenti amministrativi, di competenza del Consiglio Comunale: assunzione diretta di pubblici servizi, concessione di pubblici servizi, regolamenti che non abbiano contenuto tributario o tariffario e che non riguardino l'organizzazione interna degli organi e dei servizi del Comune, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, partecipazione del Comune a società di capitali. In ogni caso il referendum non è ammesso nei confronti di provvedimenti amministrativi in forza dei quali si siano già perfezionati diritti soggettivi in capo a persone fisiche o giuridiche. A pena di inammissibilità, la richiesta di referendum abrogativo, completa di tutta la documentazione richiesta, deve essere depositata in Comune, con le modalità stabilite dal regolamento entro 120 giorni dalla data di esecutività del provvedimento amministrativo oggetto del quesito referendario.

8. Il referendum non ha luogo quando il provvedimento amministrativo cui si riferisce sia stato annullato o revocato totalmente. Se l'annullamento o la revoca sono parziali, come anche in caso di nuovo provvedimento amministrativo che introduca modifiche a quello oggetto di referendum, la Commissione di cui al comma successivo del presente Statuto, sentiti i promotori ed il Sindaco, decide se il referendum non debba avere luogo, in quanto ne sia venuto meno l'oggetto sostanziale o comunque siano state soddisfatte le istanze dei promotori, ovvero se esso debba avere luogo modificando il quesito per tenere conto dell'annullamento o della revoca parziale o del nuovo provvedimento amministrativo.

9. Presso il Consiglio Comunale agirà un'apposita commissione, composta dal segretario del Comune che la presiede da un Consigliere di maggioranza e da un Consigliere di minoranza, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

E' facoltà dei soggetti presentatori del Referendum richiedere alla Commissione di cui al precedente comma il giudizio di ammissibilità riguardo alla materia del quesito, alla sua chiarezza ed intelligibilità, anche prima dell'inizio della raccolta delle firme dei sottoscrittori. In tal caso la commissione si pronuncia con le modalità e nei termini previsti dal regolamento, fatto salvo il successivo giudizio per ciò che concerne gli ulteriori requisiti di ammissibilità richieste dallo Statuto e del Regolamento.

10. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.

11. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla giunta Comunale per la fissazione della data.

12. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

#### Art. 40

##### *Disciplina del referendum*

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene disciplinato dal Regolamento secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri:

a) La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva.

L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 12 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

b) Il Referendum è ammesso nel solo periodo dell'anno previsto dal Regolamento.

Il Referendum è comunque inammissibile nei sei mesi precedenti e nei sei mesi successivi al rinnovo del Consiglio Comunale e in coincidenza con operazioni elettorali provinciali comunali e circoscrizionali.

c) La pubblicazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.

d) La normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità.

e) Il Referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto. Se il quorum non è raggiunto, il Referendum può essere riproposto trascorso un quinquennio. In tal caso la procedura di presentazione deve essere integralmente ripetuta.

f) Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

g) Nel caso di Referendum abrogativo, qualora il risultato sia favorevole all'abrogazione del provvedimento amministrativo, il Sindaco, con proprio decreto, ne prende atto entro otto giorni dalla proclamazione. Il provvedimento abrogato cessa di avere efficacia al successivo alla pubblicazione del decreto all'Albo Pretorio del Comune e gli organi comunali, ciascuno per quanto di competenza, adottano gli atti necessari a colmare l'eventuale carenza normativa. Il provvedimento abrogato non può essere ripresentato nei medesimi termini sostanziali nello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale.

h) In caso di esito negativo, il medesimo quesito referendario non può essere ripresentato nel corso dello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale.

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

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

4. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### Art. 41

##### *Accesso agli atti*

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

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

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire con richiesta motivata dell'interessato a cui occorre dare risposta entro tre giorni.

4. La consultazione e l'eventuale rilascio di copie degli atti possono essere ritardati qualora la richiesta incida sull'andamento degli uffici causa l'attività di ricerca.

5. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

#### Art. 42

##### *Diritto di informazione*

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

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

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

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

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

#### Art. 43

##### *Istanze*

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

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

Capo IV  
Difensore civico

## Art. 44

*Nomina*

1. Può essere istituito l'Ufficio del Difensore Civico, il quale è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, con la Comunità Montana o con la provincia del VCO, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

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

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

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

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

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

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

## Art. 45

*Decadenza*

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

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

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

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

## Art. 49

*Indennità di funzione*

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

Capo V  
Procedimento amministrativo

## Art. 50

*Diritto di intervento nei procedimenti*

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

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

## Art. 51

*Procedimenti ad istanza di parte*

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

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

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

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

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

## Art. 52

*Procedimenti a impulso di ufficio*

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 40 dello statuto.

## Art. 53

*Determinazione del contenuto dell'atto*

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto

può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

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

Titolo IV  
Attività amministrativa

Art. 54

*Obiettivi dell'attività amministrativa*

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

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

3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni, con la Comunità Montana e con la provincia.

Art. 55

*Servizi pubblici comunali*

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

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

Art. 56

*Forme di gestione dei servizi pubblici*

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

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

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

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

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, fatta salva la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà sociale.

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

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

g) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria nei casi previsti dalla legge.

2. 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.

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

Art. 57

*Aziende speciali*

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

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

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

Art. 58

*Struttura delle aziende speciali*

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

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

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

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta. 5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

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

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

Art. 59

*Istituzioni*

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

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

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

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

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

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

#### Art. 60

##### *Società per azioni o a responsabilità limitata*

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

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

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

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

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

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

#### Art. 61

##### *Organizzazione sovracomunale*

Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici e territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### Art. 62

##### *Principio di cooperazione*

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

#### Art. 63

##### *Convenzioni*

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici, o al fine di gestire in forma associata, prevedendo anche ipotesi di "Unioni" funzioni e servizi di natura istituzionale.

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. 64

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

#### Art. 65

##### *Accordi di programma*

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

4. Per particolari iniziative l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

#### Art. 66

##### *Modifiche territoriali e fusione di Comuni*

Qualora ricorrano le condizioni e fatti salvi comunque gli interessi della comunità locale, è possibile, nel rispetto della normativa regionale di riferimento, e sentita previamente la popolazione, modificare i confini territoriali e addivenire alla fusione con altri Comuni. La deliberazione viene adottata

dal Consiglio Comunale con la maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri presenti.

Titolo V  
Uffici e personale

Cap. I  
Uffici

Art. 67

*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. 68

*Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al Sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ove esistente 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. 69

*Regolamento degli uffici e dei servizi*

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

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini dei

perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a servizi strutturali e di staff.

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

Art. 70

*Diritti e doveri dei dipendenti*

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

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

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

4. Qualora la pianta organica dell'ente, modulata in base alle risorse finanziarie disponibili, consenta l'attribuzione a personale dipendente di posizioni organizzative con l'assegnazione di responsabilità di servizi ai sensi della vigente normativa in materia, l'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale responsabile dei singoli settori e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, e dagli organi collegiali.

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

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

Art. 71

*Disciplina del rapporto di lavoro*

1. Il rapporto di impiego presso questo Comune è disciplinato dal D. L.gvo n. 29/1993, nonché dalle norme e disposizioni di legge cui lo stesso fa riferimento e rinvio.

2. Nelle materie soggette alla disciplina del Consiglio Comunale, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, l'amministrazione Comunale opera con i poteri del privato datore di lavoro, adottando tutte le misure inerenti all'organizzazione e alla gestione dei rapporti di lavoro.

Art. 72

*Disciplina delle nuove assunzioni*

1. Tutte le assunzioni di personale disposte a termini di legge dagli organi collegiali e monocratici di questo Ente conformemente alle competenze definite dallo Statuto devono contenere esplicito riferimento alla nuova normativa che disciplina il rapporto.

Art. 73

*Assistenza processuale*

1. L'Ente nel contenzioso sul personale può utilizzare le strutture del ministero dell'Interno, in particolare per farsi rappresentare nei giudizi di primo grado, ai sensi dell'art. 417 bis del Codice di Procedura Civile, come introdotto dall'art. 42 del D.L.gvo n. 80/1998.

2. Le competenze a conferire mandato generale o speciale, limitato cioè a specifiche vertenze anche per singole fasi, è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Capo II

Personale direttivo

Art. 74

*Responsabili dei settori, degli uffici e dei servizi (con riferimento all'art. 70, comma 4)*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla giunta comunale.

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

Art. 75

*Funzioni dei responsabili dei settori, degli uffici e dei servizi*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, diretti e coordinati dal Segretario Comunale (o dal direttore, qualora nominato) con le modalità previste dal responsabile sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e fatte salve le competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo, provvedono in relazione ai rispettivi servizi:

- All'analisi dei bisogni per settori omogenei;
- Alla programmazione delle attività, mediante predisposizione di scadenziari, piani di lavoro;
- Al coordinamento e al controllo degli interventi di competenza;
- Alla verifica finale dei risultati;

2. In conformità al testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, le competenze gestionali spettano ai responsabili dei servizi. Essi svolgo-

no tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti dall'organo politico. In particolare sono loro affidate, secondo le modalità previste dai rispettivi regolamenti:

- Gli atti di gestione finanziaria, comprese l'esecuzione degli impegni di spesa nell'ambito degli atti di pianificazione dell'ente, tale competenza è esclusiva. Sono configurabili, tuttavia delibere contenenti spese, seppure nella sola fattispecie non meramente gestionale prevista espressamente dall'ordinamento. Qualora una delibera comporti un impegno di spesa o una diminuzione di entrata, sulla proposta va raccolto il parere di regolarità contabile del responsabile del Servizio Finanziario, che comprende anche l'attestazione di copertura finanziaria,

- Le responsabilità sulle procedure di gara e di concorso e quindi tutti gli atti gestionali in materia contrattuale compresa la stipula dei contratti, secondo le disposizioni regolamentari del Comune.

- La presidenza delle Commissioni di gara e di concorso tenne quelle riservate in sede statutaria/regolamentare al Segretario Comunale (o al Direttore se nominato).

- Gli atti di gestione del personale, tranne quelli riservati in sede statutaria/regolamentare al Segretario Comunale (o al Direttore generale se nominato).

- La promozione e resistenza alle liti con il potere di conciliazione e transigere su conforme parere legale tranne che nel caso di cui all'art. 3 1, comma 3 del presente statuto.

- I provvedimenti gestionali autorizzatori e restrittivi, fatta eccezione per i casi espressamente riservati dalla legge all'organo politico.

- Tutte le altre competenze prive di discrezionalità politica, salvo contrarie disposizioni di legge.

3. Spettano inoltre ai responsabili dei servizi i pareri sulle proposte di delibere, tali pareri vanno formulati entro il termine massimo di tre giorni dalla data in cui sono richiesti (ricevuti), e comunque in tempo utile per il completamento delle procedure fermo restando che la richiesta deve essere formulata di regola con anticipo minimo di due giorni lavorativi per ogni organo consultivo.

4. Il visto di regolarità contabile, comprendente l'attestazione della copertura finanziaria è reso dal responsabile del servizio Finanziario entro cinque giorni dalla ricezione dell'atto.

5. Spettano ai responsabili dei servizi o in mancanza dei settori:

- La responsabilità di procedimento ai sensi della legge 241/90 relativamente a tutti i procedimenti di competenza.

- La responsabilità del corretto trattamento dei dati personali ai sensi della legge 675/96.

- La gestione operativa delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa.

- La liquidazione di spesa.

- Mandati, reversali, bollettini e similari.

- Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, purchè a contenuto vincolato.

- Gli ordinativi alle ditte sulla base di impegni dispositivi del responsabile del settore/servizio.

6. I compiti di cui al comma precedente possono essere delegati dal responsabile del settore/servizio ad un addetto di idonea professionalità, senza alcun vincolo di qualifica minima. La delega può essere continuativa od eccezionale e deve essere notificata all'interessato.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le modalità per l'individuazione di coloro che svolgono provvisoriamente i compiti di cui al presente articolo in caso di vacanza, assenza o impedimento del responsabile di settore/servizio/ufficio.

8. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi, ulteriori funzioni non previste dallo Statuto o dai regolamenti, impartendo contestualmente la necessaria direttiva per il loro corretto espletamento.

#### Art. 76

##### *Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione*

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

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 110 del D.L.gvo 267/2000.

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

#### Art. 77

##### *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. 78

##### *Ufficio di indirizzo e di controllo*

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco; della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'articolo 242 e 243 D.L.gvo 267/2000.

#### Art. 79

##### *Controllo interno*

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.L.gvo 267/2000 la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2 del D.L.gvo 286/99.

2. Spetta al Regolamento di Contabilità e al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servi-

zi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni ed incarichi esterni.

#### Capo III

##### *Il Segretario Comunale e il Direttore Generale*

#### Art. 80

##### *Segretario Comunale*

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

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione del servizio di segreteria comunale.

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

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

#### Art. 81

##### *Funzioni del Segretario Comunale*

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

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

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

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

#### Art. 82

##### *Atti gestionali*

1. Gli atti emessi per l'attività di gestione sono definiti determinazioni.

2. Detti atti devono:

a) essere corredati dai pareri e dal visto di regolarità contabile qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata.

b) Essere sottoposti al regime di pubblicazione all'Albo pretorio previsto dall'art. 134 del T.E.U.L. 18-08-2000 n. 267;

3. Le determinazioni sono assunte dal responsabile del servizio competente, previa istruttoria della formale proposta demandata dall'ufficio.

4. Le determinazioni sono numerate progressivamente per anno solare, per ogni singolo servizio, in apposito registro in ordine cronologico e conservate in originale agli atti dall'ufficio competente per servizio.

5. Le determinazioni di assunzione di impegno di spesa o diminuzione di entrata acquisiscono efficacia dalla data di opposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

6. Tutte le altre determinazioni hanno efficacia dall'inizio della pubblicazione all'albo Pretorio del Comune.

7. Identica procedura è seguita per le determinazioni assunte dal direttore generale (ove esiste), e/o Segretario Comunale.

8. Nell'esercizio della competenza ad essi demandata i responsabili dei servizi nell'assunzione dei provvedimenti si attengono alle disposizioni di legge, dei regolamenti, alle norme di indirizzo contenuti negli atti di programmazione politica nonché alle direttive impartite dal Sindaco.

#### Art. 83

##### *Potere di direttiva*

1. Agli Organi collegiali ed individuali (elettivi o meno) spetta il potere di direttiva.

2. Attraverso tale potere l'organo detta, nell'ambito della propria competenza, le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi o degli strumenti, la procedura organizzativa, le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere.

3. I destinatari della direttiva sono tenuti ad adeguarsi nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa.

#### Art. 84

##### *Il Direttore Generale*

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

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

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

#### Art. 85

##### *Funzioni del Direttore Generale*

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

2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i dipendenti 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 seria opportunità.

4. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- Dispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

- Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

- Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

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

- Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi del personale;

- Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco;

- Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

- Riesamina, annualmente, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.

#### Capo IV

##### *La responsabilità*

#### Art. 86

##### *Responsabilità verso il Comune*

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

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od indirettamente, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

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

#### Art. 87

##### *Responsabilità verso terzi*

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

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministra-

tore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

#### Art. 88

##### *Responsabilità dei contabili*

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

#### Art. 89

##### *Patrocinio legale*

1. L'ente a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

2. In ogni caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

#### Capo V

##### Finanza e contabilità

#### Art. 90

##### *Ordinamento*

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### Art. 91

##### *Attività finanziaria del comune*

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

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

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

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dallo Statuto del contribuente, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

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

#### Art. 92

##### *Amministrazione dei beni comunali*

1. Il Sindaco unicamente al Segretario Comunale o al Responsabile del Servizio Contabilità e Patrimonio, se nominato, dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile dell'esattezza dell'inventarlo, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

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

#### Art. 93

##### *Bilancio comunale*

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

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

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

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

5. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### Art. 94

##### *Rendiconto della gestione*

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

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

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

Art. 95

*Attività contrattuale*

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

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

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

Art. 96

*Revisore dei conti*

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a 1 candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

Art. 97

*Tesoreria*

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

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

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

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

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

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

Art. 98

*Controllo economico della gestione*

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

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

Titolo VI

Disposizioni diverse

Art. 99

*Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali*

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

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

Art. 100

*Delega di funzioni alla comunità montana*

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.

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

Art. 101

*Pareri obbligatori*

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

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

Art. 102

*La pubblicità degli atti*

1. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatta salva le previsioni di legge e del regolamento del diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. 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'ordinamento di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

#### Art. 103

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

3. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto formale dei due terzi dei Consiglieri assegnati, qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto formale della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

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

5. 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.

6. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata se non sia trascorso un anno dalla sua presentazione.

7. Lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

8. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

9. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

#### Art. 104

##### *Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:

a) alle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto,

b) In tutte le altre materie di competenza comunale. 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.

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

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

4. Nella fondazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

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

#### Art. 105

##### *Contravvenzioni ai Regolamenti Comunali*

1. Le contravvenzioni ai regolamenti Comunali sono previste con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti medesimi.

2. Per le violazioni a disposizioni di regolamenti comunali rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento a una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dalla legge si applicano le disposizioni di cui all'art. 10 della Legge 689/1981 con individuazione del minimo editale nella somma stabilita dal comma 1 dell'articolo e dal limite massimo nel decuplo del minimo, come dettato dal comma 2 dell'articolo medesimo.

2. A fronte della violazione di disposizioni regolamentari, all'autore dell'illecito è riconosciuta la possibilità di assolvere via breve alla sanzione, con pagamento in misura ridotta, nei limiti di importo richiamati al precedente 2° comma, e secondo le modalità di cui all'art. 16 della Legge 689/81.

#### Art. 106

##### *Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

2. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

3. Gli adeguamenti dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T.U.E.L. 18/08/2000 n. 267, ed altre leggi e dello Statuto stesso.

#### Art. 107

##### *Tutela della riservatezza personale*

1. Il Comune di Miazzina persegue i propri fini istituzionali, attiva ed organizza le proprie attività garantendo che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone e di altri soggetti, con particolare riferimento alla riservatezza e alla identità personale, osservate le procedure di cui alla legge 21-12-1996 n. 675.

Comune di Pasturana (Alessandria)

#### **Statuto comunale**

#### SOMMARIO

TITOLO I - NORME GENERALI

Articolo 1 - Principi fondamentali

Articolo 2 - Gonfalone e stemma - Albo Pretorio

Articolo 3 - Finalità

Articolo 4 - Programmazione e forme di cooperazione

## TITOLO II - L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Articolo 5 - Organi di governo del Comune

Articolo 6 - Il Consiglio Comunale

Articolo 7 - Competenze

Articolo 8 - Sessioni e convocazioni del Consiglio

Articolo 9 - Richiamo al Regolamento

Articolo 10 - Commissioni Consiliari

Articolo 11 - Consiglieri Comunali

Articolo 12 - Gruppi Consiliari

Articolo 13 - Ruolo della Giunta Comunale

Articolo 14 - Composizione

Articolo 15 - Funzionamento ed attività della Giunta

Articolo 16 - Principi per l'attività degli organi collegiali

Articolo 17 - Il Sindaco

Articolo 18 - Attribuzioni quale Organo di Amministrazione

Articolo 19 - Attribuzioni di vigilanza

Articolo 20 - Attribuzioni organizzative

Articolo 21 - Attribuzioni per i servizi statali

Articolo 22 - Vice Sindaco

Articolo 23 - Pubblicità delle spese elettorali

## TITOLO III - L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Articolo 24 - Principi e criteri direttivi

Articolo 25 - Rapporti tra organi di governo ed apparato amministrativo

Articolo 26 - Contratti a termine

Articolo 27 - Collaborazioni esterne

Articolo 28 - Segretario Comunale

Articolo 29 - Criteri fondamentali per l'esercizio delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

Articolo 30 - I Responsabili degli uffici e dei servizi

Articolo 31 - Conferenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi

## TITOLO IV - GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione comunale

Articolo 32 - Principi

Articolo 33 - Partecipazione popolare

CAPO II - La consultazione dei cittadini ed i referendum

Articolo 34 - Forme di consultazione della popolazione

Articolo 35 - Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

Articolo 36 - Proposte di deliberazione di iniziativa popolare

Articolo 37 - Referendum

CAPO III - Diritti di accesso

Articolo 38 - Diritto d'accesso

Articolo 39 Diritto di informazione

CAPO IV - La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

Articolo 40 - Responsabilità del procedimento

## TITOLO V - I SERVIZI PUBBLICI

CAPO I - Servizi e forme di gestione

Articolo 41 - Collaborazione sovracomunale per la gestione dei servizi pubblici

Articolo 42 - Convenzioni

Articolo 43 - Consorzi

Articolo 44 - Unioni di Comuni

Articolo 45 - Accordi di programma

CAPO II - Gestione servizi pubblici

Articolo 46 - Forme di gestione

Articolo 47 - Istituzioni

## TITOLO VI - L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Articolo 48 - Contabilità e Bilancio

Articolo 49 - Comunicazioni al pubblico del contenuto essenziale del bilancio

Articolo 50 - Organo di revisione economico finanziario

Articolo 51 - Funzioni del Revisore

Articolo 52 - Controllo di gestione

## TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I - Revisione dello Statuto

Articolo 53 - Modalità di revisione

CAPO II - Formazione dei regolamenti

Articolo 54 - Procedimento di formazione dei regolamenti e sanzioni

Articolo 55 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

## TITOLO I NORME GENERALI

### Articolo 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Pasturana è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

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

### Articolo 2 Gonfalone e Stemma - Albo Pretorio

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 31.01.1989.

2. L'utilizzo e la riproduzione di tali simboli sono vietati.

3. Il Comune ha nel palazzo civico un "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e da norme regolamentari.

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

5. Il Segretario Comunale cura la pubblicazione degli atti avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### Articolo 3 Finalità

#### 1. Il Comune

a) rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico, culturale e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche;

b) ispira la propria condotta alla centralità della persona e della sua dignità;

c) conforma la propria condotta al principio di partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, come fondamento per l'azione efficiente ed efficace dei pubblici poteri;

d) ispira la propria azione al principio di solidarietà nel rispetto dell'uguaglianza, della pari dignità sociale dei cittadini, della pari opportunità tra i sessi e del corretto sviluppo della persona umana, dando preminenza alla assistenza e alla protezione della persona con particolare riguardo alla famiglia, all'infanzia, ai giovani, ai disabili, agli anziani, agendo per rimuovere gli stati di emarginazione e di indigenza. Concorre al perseguimento dell'obiettivo di rimuovere gli ostacoli che impediscono il pieno riconoscimento dei diritti e degli interessi riconosciuti agli stranieri nel territorio dello Stato, nel rispetto dei diritti fondamentali della persona umana;

e) persegue l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione del territorio, impegnandosi a garantire, per quanto di sua competenza, uno sviluppo ecologicamente sostenibile;

f) tutela e valorizza i monumenti storici ed i beni culturali, ambientali e paesaggistici della collettività pasturanese. Promuove la cultura locale intesa come storia, tradizioni, linguaggio, attività umane, beni materiali affinché le generazioni future possano conservare la memoria storica della comunità;

g) valorizza e promuove le libere forme associative e le associazioni di volontariato che non abbiano fini di lucro;

h) opera per stabilire forme e canali di cooperazione e di scambio con enti locali di altri paesi e con organizzazioni europee ed internazionali, nello spirito della Carta Europea delle autonomie locali ratificata dal Parlamento Italiano il 30-12-1989, e riconosce nella pace un diritto fondamentale della persona e dei popoli.

### Articolo 4 Programmazione e forme di cooperazione

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

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

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia. Il Comune per ragioni storiche, culturali e territoriali promuove, in particolare, l'associazione e la cooperazione con i Comuni dell'Area Novese.

### TITOLO II L'ordinamento istituzionale del Comune

#### Articolo 5 Organi di governo del Comune

Organi di governo elettivi del Comune sono:

- il Consiglio Comunale
- la Giunta Comunale
- il Sindaco.

#### Articolo 6 Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.

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

3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori. La prima seduta dopo l'elezione del Sindaco e del Consiglio deve essere convocata entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione per lo svolgimento degli adempimenti previsti dalla legge. In caso di assenza o impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e presieduto dal Vice Sindaco.

4. Entro sessanta giorni dalla sua elezione, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e progetti che intende realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio Comunale esamina e discute il programma, proponendo eventuali modifiche ed integrazioni allo stesso. Le modifiche ed integrazioni entrano a far parte del programma sindacale se approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Adeguamenti del programma del Sindaco possono essere presentati all'esame del Consiglio Comunale in ogni momento nel corso del mandato su iniziativa dello stesso Sindaco o su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In questa seconda ipotesi si applica il secondo periodo del comma precedente. Il Consiglio Comunale verifica l'attuazione del programma del Sindaco e dei singoli Assessori con cadenza annuale e dopo l'approvazione del conto del bilancio.

#### Articolo 7 Competenze

1. Il Consiglio Comunale adotta gli atti e svolge le attività ad esso espressamente attribuiti dal D. Lgs. 267 del 18.08.2000.

2. Nella determinazione degli indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune di cui all'art.42, lett. m), del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, il Consiglio tiene conto delle competenze tecniche ed amministrative, delle attività svolte e degli uffici ricoperti risultanti dai curricula o da altri documenti sottoscritti dai candidati.

#### Articolo 8 Sessioni e convocazioni del Consiglio

1. Il Consiglio comunale deve essere riunito, in sessione ordinaria, per l'esame delle proposte di deliberazione del Bilancio di previsione e del Conto di Bilancio.

2. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria. Il Consiglio è convocato, sia in sessione ordinaria che in sessione straordinaria, con avviso da recapitarsi cinque giorni prima della data fissata per la seduta.

3. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso anche telegrafico, di non meno di 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti in aula.

4. Nel caso di richiesta di convocazione da parte di un quinto dei Consiglieri il Sindaco iscrive ai primi punti dell'ordine del giorno gli argomenti proposti dagli stessi.

5. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Il Consiglio si riunisce, altresì, su iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge.

6. Sono previsti Consigli comunali aperti disciplinati da apposita norma regolamentare.

7. Il deposito delle proposte relative all'Ordine del Giorno, dovrà essere effettuato contemporaneamente all'avviso di convocazione ai Consiglieri, con tutti i documenti necessari, per poter essere esaminata dagli stessi durante il normale orario di ufficio.

#### Articolo 9

##### Richiamo al Regolamento

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è regolato da apposito Regolamento da approvarsi con le modalità di cui al 2° comma dell'articolo 38 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267. Analoga modalità è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

#### Articolo 10

##### Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire, a norma di legge, nel suo seno commissioni permanenti e, quando occorra, speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto delle norme di legge e dello Statuto.

3. Le Commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale dei Consiglieri di maggioranza e minoranza.

4. La presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia deve essere attribuita ad esponenti delle minoranze.

5. Le Commissioni permanenti hanno competenza per materia. Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del Consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di propria competenza.

6. Le Commissioni speciali di indagine o d'inchiesta sono istituite per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal Consiglio. La prima svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o bisogni della comunità locale, nonchè di proposte sui temi assegnati.

7. La seconda Commissione può essere costituita per accertare responsabilità, o, più in generale, situazioni patologiche nell'attività amministrativa. Qualora si tratti di compiti di inchiesta per l'istituzione della Commissione occorre il voto favorevole

della maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio.

8. Le Commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, promuovono la consultazione dei soggetti interessati interni. Possono tenere udienze conoscitive chiedendo l'intervento di soggetti qualificati del Comune, e possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, del Segretario e dei Responsabili dei servizi.

9. Gli Assessori possono partecipare alle riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti.

10. Le sedute delle Commissioni permanenti sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento; quelle delle Commissioni Speciali non sono pubbliche.

#### Articolo 11

##### Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera collettività. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive possono essere dichiarati decaduti. La giustificazione delle assenze deve essere documentata e inviata al Sindaco per iscritto. La proposta di decadenza può essere avanzata da un Consigliere Comunale o da un qualunque elettore del Comune e deve essere notificata all'interessato entro 10 giorni, assegnandogli un termine di 15 giorni per la presentazione delle giustificazioni. La proposta di decadenza deve essere posta all'ordine del giorno trascorsi 30 giorni dalla notificazione e pronunciata dal Consiglio Comunale a maggioranza semplice dei presenti. Nella stessa seduta in cui si pronuncia la decadenza dalla carica si procede alla surroga.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Sono efficaci e irrevocabili dal momento della loro presentazione.

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

5. Ogni Consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere tutte le notizie, le informazioni, gli atti e i documenti sull'attività del Comune, nonchè sugli Enti ed aziende cui esso partecipa.

6. Nel numero previsto dalla legge hanno potere di iniziativa per la convocazione del Consiglio Comunale.

7. Singolarmente hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale secondo le formalità stabilite dalla legge e dal regolamento.

8. L'esame della proposta di deliberazione e della richiesta di emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle proposte di deliberazioni all'esame del Consiglio è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

9. I singoli Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni; la risposta all'interrogazione è obbligatoria.

10. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e quando esaminano documenti sottratti all'accesso al pubblico.

### Articolo 12 Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri all'atto dell'insediamento, si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste elettorali nell'ambito delle quali sono stati eletti.

2. La costituzione dei gruppi va comunicata al Sindaco ed al Segretario Comunale.

3. Le modalità di costituzione, la designazione e il funzionamento della Conferenza dei Capigruppo sono indicate dal Regolamento.

### Articolo 13 Ruolo della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo ausiliario del Sindaco con il quale collabora nel governo dell'Ente e compie solo quegli atti di competenza degli Organi di Governo che non siano riservati dalla legge alla competenza di altri soggetti.

2. Spetta alla Giunta Comunale la scelta del difensore cui affidare l'assistenza legale, il conferimento della procura alle liti e la decisione sulla costituzione in giudizio. Dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi e procedimenti giudiziari.

3. Delibera i criteri per l'erogazione dei contributi, di competenza del responsabile del servizio, secondo le procedure regolamentari approvate dal Consiglio Comunale.

4. Approva i progetti dei lavori pubblici, in conformità al programma triennale ed all'elenco annuale dei lavori pubblici.

5. Esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla competenza del Consiglio stesso.

6. La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, come da art.7 dello Statuto.

7. L'attività della Giunta è collegiale.

### Articolo 14 Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori. Il Sindaco può nominarli anche fra cittadini esterni al Consiglio, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Gli Assessori Esterni non devono essere stati candidati nelle ultime elezioni del Consiglio Comunale. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini fino al terzo grado.

### Articolo 15 Funzionamento ed Attività della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco il quale coordina l'attività degli Assessori per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e quella propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni avvengono sempre a scrutinio palese.

### Articolo 16 Principi per l'attività deliberativa degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano, in prima convocazione, validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti

favorevoli sui contrari, salvo maggioranza qualificata prevista espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni consiliari sono assunte con votazione palese. Le decisioni concernenti persone si assumono con votazione segreta allorché si debbano esprimere apprezzamenti sulle qualità soggettive di una persona o valutazioni dell'operato da questa svolto.

3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulati apprezzamenti e/o valutazioni su "persone" il Presidente dispone la trattazione degli argomenti in seduta segreta.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal Segretario Comunale che partecipa alle stesse. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

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

### Articolo 17 Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. E' il legale rappresentante dell'Ente, il capo dell'amministrazione locale, nonché ufficiale di governo per i servizi di competenza statale. Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici e alla esecuzione degli atti nell'ambito degli indirizzi generali di governo e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

2. Egli risponde politicamente dell'esercizio delle sue funzioni al Consiglio Comunale.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le incompatibilità, l'ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate le attribuzioni specificate negli articoli seguenti.

### Articolo 18 Attribuzioni quale Organo di Amministrazione

1. Il Sindaco:

- affida gli incarichi di collaborazione esterna per funzioni direttive e di alta specializzazione di cui agli articoli 26 e 27.

- coordina e stimola l'attività degli Assessori e ne mantiene l'unità di indirizzo politico;

- esercita le funzioni di cui ai commi 4, 5, 8 e 10 dell'art. 50 Legge 267/2000;

- svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi per la realizzazione dei programmi dell'Ente;

- ha la rappresentanza legale dell'Ente in giudizio;

- coordina, tramite il Consorzio Servizi alla Persona del Novese, gli interventi a favore dei soggetti handicappati e loro familiari.

### Articolo 19 Attribuzioni di vigilanza

1. Sono attribuite al Sindaco, quale organo di vigilanza:

- il potere di promuovere indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- il potere di promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che aziende, istituzioni e società cui partecipa il Comune, svolgano le loro attività in coerenza con gli obiettivi e gli indirizzi programmatici.

#### Articolo 20 Attribuzioni organizzative

1. Appartengono all'ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:
  - stabilire gli argomenti da inserire all'ordine del giorno delle sedute e disporre di sua iniziativa o su richiesta di 1/5 dei Consiglieri, la convocazione del Consiglio Comunale di cui presiede i lavori;
  - convocare e presiedere la conferenza dei Capi-gruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - esercitare i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti nei limiti previsti dalla legge;
  - ricevere le interrogazioni e le mozioni assestandole, se del caso, agli Assessori per la risposta diretta al Consigliere interrogante o proponente oppure per l'esame in Consiglio;
  - ricevere le dimissioni degli Assessori.

#### Articolo 21 Attribuzioni per i servizi statali

1. Competono al Sindaco, in veste di ufficiale di governo, le funzioni per i servizi statali previste dall'art. 54 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, il cui esercizio può delegare conformemente al disposto dello stesso articolo.

#### Articolo 22 Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco. Sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni nei casi previsti dall'articolo 53 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267;

#### Articolo 23 Pubblicità delle spese elettorali

1. I candidati e le liste che concorrono alle elezioni comunali sono tenuti a presentare contestualmente alla presentazione delle liste una dichiarazione delle spese che si intendono effettuare per la campagna elettorale.
2. Gli stessi sono tenuti a presentare trenta giorni dopo le elezioni una dichiarazione riassuntiva delle spese effettuate con l'indicazione separata delle fonti di finanziamento.
3. Per contributi d'importo inferiore a L. 1.000.000 (Euro 516,46) si può omettere la citazione del finanziatore.
4. Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono pubblicate all'Albo Pretorio il giorno successivo alla scadenza del termine di presentazione del rendiconto.

### TITOLO III L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

#### Articolo 24 Principi e criteri direttivi

1. L'Organizzazione del Comune è improntata ai principi fondamentali di distinzione e collaborazio-

ne tra la funzione di governo e la funzione di gestione.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è definita in base a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. E' favorita una organizzazione del lavoro che valorizzi la progettualità interna, realizzi un aumento della libertà di iniziativa e di procedimento ed un accrescimento delle capacità di adattamento alle innovazioni, accompagnata da una piena valorizzazione delle professionalità e loro dinamicità verticale-ascendente, utilizzando le norme vigenti.

3. L'ordinamento degli uffici e servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile che tiene conto:

- a) dell'organizzazione del lavoro per programmi ed obiettivi;
- b) dell'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- c) della semplificazione dei procedimenti.

4. L'organizzazione ed il funzionamento della struttura interna deve tenere conto delle esigenze del cittadino, in modo da consentire la facilità di fruizione dei servizi.

5. Il principio di responsabilità del personale è assicurato mediante il coinvolgimento e la partecipazione di ogni singolo dipendente al procedimento amministrativo e mediante l'individuazione delle attribuzioni a ciascuno conferite, cui far corrispondere nei diversi livelli precise responsabilità.

6. Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità delle strutture in relazione ai progetti da realizzare ed agli obiettivi da conseguire.

7. L'organizzazione strutturale è aperta, per consentire apporti specialistici esterni.

8. Il Comune riconosce e garantisce pari opportunità fra donne e uomini nell'organizzazione degli uffici e nel rapporto di lavoro.

#### Articolo 25 Rapporti tra organi di governo ed apparato amministrativo

1. Il personale del Comune opera, nell'esercizio delle proprie mansioni istituzionali, nell'ambito delle direttive, dei tempi e degli indirizzi degli organi di governo.

2. Il Consiglio Comunale determina, attraverso gli atti fondamentali di propria competenza, gli indirizzi di ordine generale. Il Sindaco può impartire direttive particolari in ordine a specifiche problematiche nell'ambito di quegli indirizzi.

3. Gli indirizzi e le direttive devono rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale in conformità al principio in base al quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa spetta al personale.

4. L'attività del personale è sottoposta a forme di vigilanza, di riscontri di efficienza e di economicità gestionale, anche in relazione alla valutazione del personale e alla attribuzione di benefici economici di rendimento.

5. Il Sindaco vigila sulla osservanza degli indirizzi e delle direttive con l'ausilio del Segretario Comunale; ad essi i Responsabili dei servizi rispondono del conseguimento degli obiettivi posti e dell'efficienza ed economicità gestionale della loro struttu-

ra, rispetto alla quale godono della massima autonomia organizzativa, assegnate le risorse umane e materiali.

#### Articolo 26 Contratti a termine

1. Per la copertura di posti di organico scoperti di responsabili dei servizi o degli uffici, può provvedersi mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. I contratti a termine non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco, e sono rinnovabili.

3. Ai contratti a termine di diritto pubblico si applica la disciplina, in via analogica, propria del rapporto di pubblico impiego.

4. La Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il Segretario Comunale, dispone in merito all'utilizzo di tali contratti, ai posti di organico da coprire, nonchè alle caratteristiche di professionalità e specializzazione necessarie e agli altri requisiti richiesti.

5. I posti da ricoprire con le modalità di cui ai commi precedenti non possono superare il 5% di quelli previsti dalla pianta organica e comunque per almeno una unità.

#### Articolo 27 Collaborazioni esterne

1. Il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati o per fronteggiare situazioni di particolare complessità od urgenza, può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, nonchè di consulenze tecniche o giuridiche qualora l'assolvimento di compiti istituzionali richieda di affrontare tematiche di particolare impegno e/o difficoltà.

2. Può, a tal fine, stipulare contratti di prestazioni d'opera intellettuale, ai sensi delle leggi vigenti.

3. Tali contratti devono connettersi necessariamente allo svolgimento di una specifica ed individuata attività ed essere limitati nel tempo.

4. I contratti di cui al presente articolo sono stipulati con le modalità di cui al punto 4 dell'art. 26.

#### Articolo 28 Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, iscritto in apposito Albo Nazionale, nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente, secondo quanto stabilito dalla legge.

2. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale, ai sensi dell'art.108 comma 4 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

3. Il Segretario Comunale svolge i compiti di cui all'art.97 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

4. Il Segretario/direttore generale può avocare a sè l'adozione e/o l'emanazione degli atti e provvedimenti attribuiti alle competenze dei Responsabili degli uffici e dei servizi, in caso di ingiustificato ritardo od omissione.

5. Il Segretario/direttore generale sostituisce il Responsabile di servizio in caso di temporanea assenza.

#### Articolo 29

##### Criteria fondamentali per l'esercizio delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi fanno capo le funzioni gestionali e le connesse responsabilità nonché le attività di gestione per il conseguimento degli obiettivi assegnati dagli organi istituzionali e le attività di coordinamento con il Segretario Comunale.

2. I Responsabili degli uffici e dei servizi operano nel rispetto dell'unitarietà della direzione dell'Ente, anche attraverso il confronto e il coordinamento da attuarsi nella Conferenza dei Responsabili da parte del Segretario Comunale, per le materie di competenza di ognuno.

3. Al termine di ogni esercizio annuale il Responsabile di servizio riferisce al Sindaco sul grado di conformità dell'attività svolta agli obiettivi ed indirizzi assegnati, nonchè l'entità ed il livello di soddisfacimento degli obiettivi attribuiti, le motivazioni a fondamento degli scostamenti eventualmente verificatisi, le misure adottate, ovvero da adottarsi o da proporre, al fine di apportarvi le necessarie correzioni, integrazioni o rettifiche.

#### Articolo 30 I Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili dell'attuazione dei progetti e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze.

2. I Responsabili dei servizi, nell'organizzare ed utilizzare le risorse loro assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione, fatte salve le competenze del Segretario Comunale.

3. Essi sono tenuti a rispettare gli impegni assunti in seno alla Conferenza dei Responsabili, in funzione della necessaria unitarietà di indirizzo della gestione dell'Ente.

4. Spetta, inoltre, ai Responsabili:

a) svolgere il controllo interno di gestione anche di tipo economico in funzione dei centri di spesa di cui sono responsabili;

b) esprimere il parere sulle proposte di deliberazione;

c) emettere gli ordini di servizio nei confronti dei dipendenti addetti al settore;

d) emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti all'interno del settore;

e) proporre le valutazioni annuali circa il rendimento del personale assegnato al settore di competenza;

f) proporre i provvedimenti disciplinari.

5. Gli atti assunti dai Responsabili nell'ambito delle funzioni loro attribuite sono definitivi ed assumono la forma della determinazione.

6. L'attività dei Responsabili si uniforma, comunque, al primario principio di collegialità funzionale, gestionale ed organizzativa nello svolgimento della stessa.

7. I Responsabili, nell'espletamento delle attribuzioni di competenza, rappresentano il Comune, anche presso Enti, Istituzioni, Organi ed Organismi Statali, Regionali, Provinciali e Comunali.

## Articolo 31

## Conferenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. E' istituita la Conferenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi quale organo generale interno di coordinamento, di direzione dell'Ente e di consultazione. Formula proposte e svolge compiti di consulenza per gli organi di governo in ordine alle questioni concernenti l'organizzazione complessiva degli uffici e dei servizi.

2. Può formulare proposte sulla distribuzione del personale e delle risorse tra i singoli settori, sull'organizzazione del lavoro o sui criteri di valutazione della produttività.

3. La Conferenza è convocata e presieduta dal Segretario Comunale.

## TITOLO IV

## GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

## CAPO I

## La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Comunale

Articolo 32  
Principi

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, anche dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza e di valorizzare il rapporto democratico tra organismi elettivi e cittadini.

2. Il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, favorendone l'accesso alle proprie strutture e ai servizi.

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

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere su specifici problemi.

5. Il Comune, nelle forme previste dalla legge, si conforma a quanto disposto in materia di cittadinanza europea dalle norme comunitarie.

## Articolo 33

## Partecipazione popolare

1. Il Comune favorisce e promuove le attività delle associazioni, delle organizzazioni sindacali, dei comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio.

2. Presso il Comune viene tenuto ed aggiornato un Registro delle Associazioni al quale ogni associazione, anche se priva di personalità giuridica, purchè caratterizzata dall'assenza di fini di lucro, ha il diritto di richiedere l'iscrizione depositando copia di atto costitutivo ovvero, ove esista, dello Statuto e comunicando finalità, caratteristiche, cariche sociali, numero degli aderenti.

## CAPO II

## La consultazione dei cittadini ed i referendum

## Articolo 34

## Forme di consultazione della popolazione

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune, al fine di conseguire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. Le consultazioni, avviate dall'Amministrazione Comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità.

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte espresse dai cittadini, singoli o associati, saranno oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione, la quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi.

4. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione di Consulte indicandone i compiti, la composizione, le modalità di funzionamento e di consultazione da parte dell'Amministrazione.

## Articolo 35

## Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione:

a) istanze, per richiedere le ragioni di specifici aspetti dell'attività amministrativa;

b) petizioni, per richiedere provvedimenti o esporre comuni necessità;

c) proposte, per la soluzione di problemi di interesse collettivo.

2. Tali atti partecipativi devono essere presentati per iscritto alla Segreteria Comunale che provvederà ad inoltrarli al Sindaco.

3. Per quanto riguarda le proposte esse devono essere sottoscritte da almeno 1/40 degli iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.

4. L'apposito Regolamento, con riferimento a tali atti partecipativi, dovrà disciplinare la forma e le modalità di sottoscrizione, indicare gli organi o gli uffici a cui potranno essere diretti, individuare le procedure e le modalità per la loro ammissione ed il loro esame. In ogni caso a ciascun cittadino dovrà essere garantita, in massimo grado od in eguale modo, la possibilità di assumere le suddette iniziative di carattere partecipativo e di attivare i relativi procedimenti.

5. L'Amministrazione Comunale dovrà pronunciarsi sull'ammissibilità e sul merito entro il termine di sessanta giorni.

## Articolo 36

## Proposte di deliberazione di iniziativa popolare

1. Almeno il 10 per cento dei titolari dei diritti di partecipazione possono sottoscrivere e presentare al Consiglio Comunale proposte di deliberazione su materie di competenza consiliare, purchè corrispondenti ai requisiti formali richiesti.

2. Prima della raccolta delle firme richieste, la proposta di deliberazione, sottoscritta da almeno cinquanta presentatori con la propria firma autenticata, viene presentata al Sindaco che la sottopone alla Segreteria Comunale per la verifica dei requisiti formali. Il Sindaco deve rispondere entro sessanta giorni. I presentatori possono adeguare il testo ai rilievi formulati dalla Segreteria Comunale.

3. Le firme, regolarmente autenticate nelle forme di legge, devono essere raccolte entro i quattro mesi successivi. Non possono essere raccolte contestualmente le firme relative a più di cinque proposte di deliberazione.

4. Le proposte di deliberazione, corredate delle firme dei sottoscrittori, sono iscritte, nei trenta giorni successivi alla presentazione, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, che si pronuncia con il voto entro i sessanta giorni successivi. Tre presentatori della proposta di deliberazione possono illustrarla e discuterla nella Commissione Consiliare competente.

5. Non possono essere presentate proposte in materia di tributi e tariffe locali e su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

#### Articolo 37 Referendum

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi, abrogativi di regolamenti o atti amministrativi, deliberativi di atti amministrativi, in materie di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti i tributi locali, gli atti di bilancio, le norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente, atti dai quali sono derivati rapporti giuridici con i terzi, partecipazioni a società e, per tre anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. Il referendum può essere indetto, per iniziativa del Consiglio Comunale, previa adozione di idoneo atto deliberativo votato dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati, o su proposta del venti per cento degli elettori del Comune, accertati al 31 dicembre dell'anno precedente. Le sottoscrizioni di tale proposta devono essere autenticate nelle forme di legge.

4. Le modalità operative per la consultazione referendaria formano oggetto di apposita normativa regolamentare che, approvata dal Consiglio Comunale, viene successivamente depositata presso la Segreteria Comunale a disposizione dei cittadini.

5. Il referendum non è valido se non partecipa la metà più uno degli aventi diritto.

6. Le consultazioni ed i referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali e comunali.

7. Il Consiglio Comunale prende in esame l'esito referendario entro novanta giorni dalla proclamazione del risultato mediante idoneo atto deliberativo.

8. L'eventuale rieiezione deve essere deliberata con il voto favorevole di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati ovvero, in una seconda votazione da tenere a non meno di dieci giorni dalla prima, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### CAPO III Diritti di accesso

##### Articolo 38 Diritto d'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 ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.

2. Il diritto di accesso comprende, nei casi di legge, facoltà di prendere in esame il documento e ottenerne copia.

3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sotto-

posti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

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

#### Articolo 39 Diritto di informazione

1. E' compito dell'Amministrazione Comunale rendere pubblico qualunque atto che disponga sull'organizzazione, sulle funzioni e sugli obiettivi dell'Amministrazione stessa.

2. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:

- a) ai bilanci preventivi e consuntivi;
- b) agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
- c) alle valutazioni di impatto socio-economico ambientale delle opere pubbliche.

#### CAPO IV La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

##### Articolo 40 Responsabilità del procedimento

1. La partecipazione dei soggetti individuati dagli articoli 7 e 9 della Legge N.241 del 1990 e s.m.i. ed interessati ai procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni soggettive è assicurata dalle norme vigenti, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal Regolamento.

2. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, i meccanismi di individuazione del procedimento ed i termini entro i quali i procedimenti debbano concludersi.

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

4. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità od il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi renda particolarmente gravosa la comunicazione, è consentito prescindere dalla medesima, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o in altri modi, garantendo, comunque, idonea pubblicizzazione e informazione.

5. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento nei termini prefissati dal Regolamento, decorrenti dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione dell'avvio di procedimento.

#### TITOLO V I SERVIZI PUBBLICI

##### CAPO I SERVIZI E FORME DI GESTIONE

##### Articolo 41 Collaborazione sovracomunale per la gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni della zona e con l'Amministrazione Provinciale, per svolgere nel modo più efficiente le funzioni e i servizi che possono es-

sere gestiti a livello sovracomunale per le loro caratteristiche sociali, economiche e territoriali.

2. A seconda delle necessità e convenienze, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi sovracomunali, il Comune può stipulare apposite convenzioni o partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e con l'Amministrazione Provinciale.

#### Articolo 42 Convenzioni

1. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Esse devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### Articolo 43 Consorzi

1. Il Comune può costituire con la Provincia e con altri Comuni un Consorzio per la gestione associata di uno o più servizi, i quali siano rilevanti sotto l'aspetto sociale o economico, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, la Convenzione costitutiva del Consorzio e lo Statuto del consorzio stesso.

3. La Convenzione e lo Statuto prevedono opportune forme di trasmissione degli atti e dei provvedimenti fondamentali del consorzio agli enti aderenti nonché, principi e criteri cui dovrà essere informata l'attività dell'Ente per garantire i diritti di accesso e la trasparenza dei procedimenti decisionali. Lo statuto disciplina, altresì, l'ordinamento amministrativo ed i profili funzionali del nuovo ente, le possibili collaborazioni e partecipazioni ad altre forme gestionali previste dalla legge.

4. Il Consorzio ha carattere polifunzionale quando assicura la gestione coordinata ed integrata di più servizi da parte dei medesimi enti, secondo le forme e le modalità previste dallo Statuto.

#### Articolo 44 Unioni di Comuni

1. Il Consiglio Comunale, in attuazione dei principi di cooperazione e qualora ne sussistano le condizioni, può promuovere, nelle forme previste dalla Legge, Unioni di Comuni allo scopo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire maggiori servizi efficienti alla collettività.

2. L'adesione all'unione non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto, ma solo l'inapplicabilità, per tutta la durata dell'unione, delle norme incompatibili con l'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione.

#### Articolo 45 Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Comune promuove, nei casi previsti dalla legge, la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni e di determinare i tempi, i modi e i finan-

ziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo. L'accordo è promosso e stipulato dal Sindaco.

2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrali atti a dirimere ogni possibile controversia che riguardi clausole specifiche dello stesso, nonché gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per eventuali inadempienze degli enti che partecipano all'accordo.

### CAPO II GESTIONE SERVIZI PUBBLICI

#### Articolo 46 Forme di gestione

1. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare in relazione e necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.

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

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

4. Il Comune può altresì gestire, in quanto consentito dalla legge, servizi pubblici in collaborazione con Enti pubblici e privati italiani e stranieri, attraverso tutti gli strumenti e le forme giuridiche previste dalla normativa italiana e dall'Unione Europea.

5. I servizi comunali sono assunti in gestione diretta nei casi in cui l'organizzazione dei fattori produttivi e delle attività, tramite le strutture del Comune, sia motivata dalle caratteristiche del servizio, in relazione alla sua modesta dimensione, ovvero alla sua semplicità, e quando sia inopportuno il ricorso ad altre forme di gestione.

6. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

#### Articolo 47 Istituzioni

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune diretto all'esercizio di servizi sociali, culturali, educativi, dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'Istituzione:  
- Il Consiglio di Amministrazione  
- il Presidente  
- il Direttore.

3. Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione è costituito da cinque membri, compreso il Presidente, in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale, scelti anche fra i soggetti cui è rivolto il servizio.

4. Il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio tra soggetti estranei a tale organo.

5. Il Sindaco nomina il Direttore tra le persone che hanno fatto pervenire il proprio curriculum, in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale e che siano in possesso di esperienza almeno quinquennale presso Pubbliche Amministrazioni o altri Enti.

6. Il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, può essere revocato su iniziativa del Sindaco o su proposta motivata di due quinti dei

Consiglieri Comunali e soltanto per gravi violazioni di legge o ripetute inadempienze nella realizzazione del programma.

7. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture da assegnare alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

Il Revisore dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### TITOLO VI L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

##### Articolo 48 Contabilità e Bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune e l'attività di controllo economico-finanziaria sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di contabilità.

##### Articolo 49 Comunicazioni al pubblico del contenuto essenziale del bilancio

1. Il Comune assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza del bilancio annuale nei suoi contenuti caratteristici, nonché degli allegati che hanno rilevanza per i cittadini e che verranno indicati nel regolamento di contabilità.

##### Articolo 50 Organo di revisione economico-finanziario

1. La revisione economico-finanziaria del Comune viene svolta da un solo Revisore.

2. Il Revisore dei Conti è eletto dal Consiglio Comunale sulla base di proposte contenenti il curriculum professionale dei candidati e la dichiarazione concernente il possesso dei requisiti prescritti dalla legge.

3. La durata in carica, nonché le cause di ineleggibilità e di decadenza sono regolate dalla legge.

##### Articolo 51 Funzioni del Revisore

1. Il Revisore è deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione medesima.

2. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e consultive di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione dell'ente nel perseguire l'interesse pubblico.

3. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza esso ha diritto di accesso ad atti e documenti e ai relativi uffici.

4. Il Revisore presenta al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritenga necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

5. In sede di esame del rendiconto di gestione, il Revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge.

6. Il Revisore può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da esso mossi all'operato dell'amministrazione.

7. Il Regolamento di contabilità definisce contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti del Revisore.

#### Articolo 52 Controllo di gestione

1. Il Controllo di Gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione e il grado di realizzazione degli obiettivi programmati. Le modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal Regolamento di Contabilità.

#### TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E FUNZIONE NORMATIVA

##### CAPO I Revisione dello Statuto

##### Articolo 53 Modalità di revisione

1. Lo Statuto non può essere modificato se non mediante esplicita menzione.

2. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'Art.6 del D.Lgs. 267/2000 purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore o dall'ultima modifica od integrazione. Le nuove disposizioni di legge in contrasto con le norme statutarie trovano immediata applicazione.

3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto.

##### CAPO II Formazione dei regolamenti

##### Articolo 54 Procedimento di formazione dei regolamenti e sanzioni

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale.

3. I regolamenti conseguono efficacia ad avvenuto controllo da parte del Co.Re.Co.

4. Le violazioni ai regolamenti e alle ordinanze sono punite con una sanzione che sarà determinata dai regolamenti stessi.

##### Articolo 55 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Decreto Legislativo 18/08/2000 N. 267, ed in altre leggi, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Comune di Savigliano (Cuneo)

**Statuto comunale**

## INDICE

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Sede comunale, stemma e gonfalone

Art. 4 - Programmazione e cooperazione

## TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

## Capo I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 5 - Organi

Art. 6 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 7 - Consiglio comunale

Art. 8 - Presidenza del Consiglio comunale

Art. 9 - Consigliere anziano

Art. 10 - Sessioni e convocazione

Art. 11 - Linee programmatiche di mandato

Art. 12 - Commissioni

Art. 13 - Consiglieri

Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 15 - Gruppi consiliari

Art. 16 - Conferenza dei Capigruppo

Art. 17 - Il Sindaco

Art. 18 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 19 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 20 - Vicesindaco

Art. 21 - Mozioni di sfiducia

Art. 22 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art. 23 - Giunta comunale

Art. 24 - Composizione

Art. 25 - Nomina

Art. 26 - Funzionamento della Giunta

Art. 27 - Competenze e deliberazioni

## TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

## Capo I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 28 - Partecipazione popolare

## Capo II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 29 - Associazionismo

Art. 30 - Volontariato

## Capo III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 31 - Consultazioni

Art. 32 - Petizioni

Art. 33 - Proposte

Art. 34 - Referendum

Art. 35 - Accesso agli atti

Art. 36 - Diritto di informazione

Art. 37 - Istanze

## Capo IV - DIFENSORE CIVICO

Art. 38 - Istituzione

Art. 39 - Requisiti

Art. 40 - Esame delle candidature

Art. 41 - Elezione

Art. 42 - Attribuzioni e poteri

Art. 43 - Rapporti con il Consiglio comunale

Art. 44 - Gratuità e durata dell'ufficio

## Capo V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 45 - Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 46 - Procedimenti ad istanza di parte

Art. 47 - Procedimenti a impulso di ufficio

Art. 48 - Determinazione del contenuto dell'atto

## TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 49 - Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 50 - Servizi pubblici comunali

Art. 51 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 52 - Aziende speciali

Art. 53 - Struttura delle aziende speciali

Art. 54 - Istituzioni

Art. 55 - Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 56 - Convenzioni

Art. 57 - Consorzi

Art. 58 - Accordi di programma

## TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

## Capo I - UFFICI

Art. 59 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 60 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 61 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 62 - Diritti e doveri dei dipendenti

## Capo II - PERSONALE DIRETTIVO

Art. 63 - Il Segretario del Comune

Art. 64 - Funzioni del Segretario generale

Art. 65 - Vicesegretario generale

Art. 66 - Direttore generale

Art. 67 - Compiti del Direttore generale

Art. 68 - Funzioni del Direttore generale

Art. 69 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 70 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 71 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 72 - Collaborazioni esterne

Art. 73 - Ufficio di indirizzo e di controllo

Art. 74 - Controllo interno

## Capo III - LA RESPONSABILITA'

Art. 75 - Responsabilità verso il Comune

Art. 76 - Responsabilità verso terzi

Art. 77 - Responsabilità dei contabili

## Capo IV - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 78 - Ordinamento

Art. 79 - Attività finanziaria del Comune

Art. 80 - Amministrazione dei beni comunali

Art. 81 - Bilancio comunale

Art. 82 - Rendiconto della gestione

Art. 83 - Attività contrattuale

Art. 84 - Collegio dei revisori dei conti

Art. 85 - Tesoreria

Art. 86 - Controllo economico della gestione

#### TITOLO VI - DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 87 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 88 - Pareri obbligatori

Art. 89 - Potestà regolamentare

Art. 90 - Consiglio comunale dei ragazzi

Art. 91 - Approvazione e revisione statutaria

Art. 92 - Entrata in vigore

#### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

##### Art. 1

##### Autonomia statutaria

1. Il Comune di Savigliano 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 Savigliano nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia 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 ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Savigliano ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con 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:

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

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storico linguistiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) promozione di una cultura del dialogo e dell'accoglienza verso le persone che hanno scelto e sceglieranno la città di Savigliano quale loro sede di residenza o lavoro;

e) promozione di una cultura di solidarietà e ricerca degli strumenti operativi idonei a favore delle fasce più deboli, con particolare riferimento alle persone disabili, agli anziani ed a quanti incontrino difficoltà nell'integrazione sociale;

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

g) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani;

h) 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;

i) promozione di attività ed iniziative volte alla tutela ed al benessere del bambino;

l) tutela della sicurezza di tutti i cittadini;

m) valorizzare i cittadini, la famiglia, così come definita dalle vigenti leggi, e tutte le formazioni sociali;

n) riconoscere il ruolo della famiglia quale ambito primario di assistenza;

o) tutelare i diritti dei cittadini anche attraverso la predisposizione ed il rispetto di una Carte dei Servizi elaborata dall'Amministrazione Comunale. In essa sono definite le caratteristiche delle prestazioni erogate, i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento.

##### Art. 3

##### Sede Comunale, stemma e gonfalone

1. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in C.so Roma n° 36: le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, ma possono tenersi in luoghi diversi per particolari esigenze.

2. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Savigliano.

3. Lo stemma del Comune è come descritto dal R.D. del 1° aprile 1937. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a particolari iniziative, il Sindaco dispone che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma comunale per fini non istituzionali, in caso di motivate esigenze.

##### Art. 4

##### Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto di 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 e con la Regione.

#### TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

##### CAPO I

##### Organi e loro attribuzioni

##### Art. 5

##### 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 amministrativo: è presieduto dal Presidente del Consiglio le cui competenze sono disciplinate da leggi e regolamenti.

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 propulsive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### Art. 6

##### Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

3. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

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

#### Art. 7

##### Consiglio comunale

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

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

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

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

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

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

#### Art. 8

##### Presidenza del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio eletto dall'Assemblea fra i propri membri, ad esclusione del Sindaco, nella prima adunanza. Lo stesso dovrà riportare almeno la metà dei voti dei consiglieri assegnati.

2. Se dopo due votazioni nessuno dei consiglieri ha riportato la metà dei voti assegnati, si procede al ballottaggio fra i due consiglieri che nella seconda votazione hanno riportato il maggior numero di

voti, risultando eletto colui che ottiene il maggior numero di voti.

3. Il Presidente dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio comunale, salvo il caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, in cui si procederà a nuova elezione.

4. Qualora il Presidente sia assente o debba essere riletto la presidenza è temporaneamente assunta dal Consigliere anziano.

5. In tale qualità il Presidente:

a) controlla l'esistenza del numero legale;

b) dichiara aperta la seduta;

c) sceglie gli scrutatori;

d) concede ai consiglieri la facoltà di parlare secondo l'ordine col quale hanno chiesto la parola;

e) dirige e modera la discussione, richiamando ad attenersi all'argomento gli oratori che se ne allontanano;

f) cura l'osservanza delle leggi;

g) rifiuta la trattazione di ordini del giorno formulati con frasi sconvenienti od estranei agli argomenti in discussione;

h) richiama all'ordine gli oratori che non ottemperino ai suoi richiami e toglie loro la parola quando continuino a non obbedirgli;

i) può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinarne l'arresto;

l) mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama il risultato delle votazioni con l'assistenza degli scrutatori;

m) dichiara chiusa, o sospesa, o sciolta l'adunanza.

#### Art. 9

##### Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma, del testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16.05.1960 n° 570, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge n° 81/93.

2. A parità di cifra elettorale si ha per consigliere anziano il più anziano di età.

3. Egli esercita le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio durante la prima seduta consiliare fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea e in caso di sua assenza od impedimento.

#### Art. 10

##### Sessioni e convocazione

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

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

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

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal

Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè 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. Il regolamento fissa i termini di 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 contestualmente alla convocazione di cui al comma 3) e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali contestualmente alla convocazione del Consiglio o, in casi eccezionali, almeno 24 ore prima della riunione.

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

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

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

#### Art. 11

##### Linee programmatiche di mandato

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

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

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

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

#### Art. 12

##### Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, nominati con criterio proporzionale, e possono avvalersi di tecnici esterni. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

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

#### Art. 13

##### Consiglieri

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

2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### Art. 14

##### Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

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

4. I consiglieri hanno la facoltà di richiedere che il gettone di presenza venga trasformato in indennità di funzione in base all'art. 23 della legge n° 265/1999.

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

#### Art. 15 Gruppi consiliari

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

2. I consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti. I gruppi non corrispondenti alle liste elettorali che si sono presentate alle elezioni devono essere composti da almeno due consiglieri; potrà essere formato da un solo membro quel gruppo che corrisponde alla lista elettorale nella quale il consigliere è stato eletto, quando gli altri eletti siano confluiti in gruppi diversi.

#### Art. 16 Conferenza dei Capigruppo

1. E' istituita, presso questo Comune, la Conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere a quanto indicato dall'art. 39 - comma 4 - del D.Lgs. n° 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

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

#### Art. 17 Il Sindaco

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

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 Generale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, 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 ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

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

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

#### Art. 18 Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dal D.Lgs. n° 267/2000;

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

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

f) nomina e revoca il Direttore Generale, previa deliberazione della Giunta comunale;

g) conferisce e revoca al Segretario Generale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale;

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

#### Art. 19 Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

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

Art. 20  
Vicesindaco

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

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

Art. 21  
Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 22  
Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione eletta dal Consiglio comunale. Il regolamento del Consiglio stabilisce la composizione ed il funzionamento di questa commissione.

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

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

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

Art. 23  
Giunta comunale

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

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, nei confronti degli organi burocratici dell'Ente, definendo

gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. 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: le modalità verranno stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.

Art. 24  
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da sette assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Il Sindaco nomina gli assessori che possono essere scelti anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

3. E' preferibile che nella Giunta siano rappresentati entrambi i sessi.

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

5. La carica di assessore è incompatibile con quella di consigliere: il consigliere che venisse quindi nominato assessore cesserà dalla carica di consigliere all'atto della accettazione della nomina, con surrogazione a favore del primo dei consiglieri non eletto.

Art. 25  
Nomina

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

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

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

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

Art. 26  
Funzionamento della Giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti cinque componenti ivi incluso il Presidente.

## Art. 27

## Competenze e deliberazioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107 - commi 1 e 2 - del D.Lgs. n° 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario, al Direttore e ai Responsabili di Settore.

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 delibera a maggioranza assoluta di voti.

4. Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa unanime determinazione dei suoi componenti: ad esse possono comunque partecipare, se richiesti, i responsabili di settore, i revisori dei conti ed altri esperti di volta in volta individuati.

## TITOLO III

## ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

## CAPO I

## Partecipazione e Decentramento

## Art. 28

## Partecipazione Popolare

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

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

3. Il Consiglio comunale predispone e approva uno o più regolamenti nei quali vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## CAPO II

## Associazionismo e Volontariato

## Art. 29

## Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. A tale fine il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti e gruppi politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

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

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

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

5. Il Comune può richiedere il rendiconto che evidenzia l'impiego dei contributi in denaro o natura erogati alle associazioni, con le modalità che verranno stabilite in apposito regolamento.

6. Ogni qual volta gli Organi del Comune debbano affrontare argomenti rilevanti per i rispettivi ambiti di tutela delle associazioni: Unione Nazionale Mutilati per il servizio (UNMS), Associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi del Lavoro (ANMIL), Associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi Civili (ANMIC), Ente Nazionale Sordomuti (ENS), Unione Italiana Ciechi (UIC), dovrà essere dato avviso alle rappresentanze locali di tali associazioni, le quali avranno facoltà di accesso agli atti relativi, ove non coperti da segreto ai sensi delle vigenti norme e nel rispetto della normativa sulla privacy, nonchè di presentare osservazioni e proposte.

## Art. 30

## Volontariato

1. Il Comune promuove e sostiene forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile, sociale, culturale ed ambientale.

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

## CAPO III

## Modalità di Partecipazione

## Art. 31

## Consultazioni

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

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

## Art. 32

## Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi singolarmente o in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. Lo può fare attraverso una petizione scritta.

2. La raccolta delle adesioni alla petizione dovrà essere autenticata in calce.

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

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno duecento persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro sessanta giorni dalla presentazione al Sindaco.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 400 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro sessanta giorni.

7. Comunque a tutte le petizioni dovrà essere risposto entro i limiti di legge.

#### Art. 33 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 500 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario generale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro trenta giorni dal ricevimento. Qualora le proposte riguardino problemi di interesse frazionale il numero si riduce a 200.

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

3. Le decisioni di cui al comma precedente sono pubblicate nell'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

4. Le firme in calce dovranno essere autenticate.

#### Art. 34 Referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore a 1800 degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) Statuto comunale
- b) Regolamenti comunali
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici
- d) Ordine e sicurezza pubblici
- e) Bilancio di previsione e relative variazioni, Bilancio consuntivo.

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

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

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

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

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

8. Il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con il risultato referendario.

#### Art. 35 Accesso agli atti

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

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

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

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

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

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

#### Art. 36 Diritto di informazione

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

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

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

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

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

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

#### Art. 37 Istanze

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

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

#### CAPO IV Difensore civico

#### Art. 38 Istituzione

1. Nell'intento di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la civica amministrazione istituisce l'ufficio del difensore civico.

2. Salvo quanto previsto dagli articoli che seguono, tempi e modalità di istituzione saranno definiti da successive e specifiche norme di attuazione.

#### Art. 39 Requisiti

1. Il regolamento definisce i requisiti per l'elezione all'ufficio e per la presentazione della candidatura fermo restando che:

allo stesso possono concorrere:

- cittadini elettori del Comune;
- cittadini in possesso di adeguata professionalità in materie giuridiche di settore;
- cittadini in grado attraverso documentato curriculum di vantare imparzialità ed indipendenza di giudizio;

- cittadini di età non inferiore ad anni 40;

le modalità di presentazione della candidatura:

- devono essere adeguatamente divulgate;
- devono consentire termini adeguati per l'inoltro ed il deposito della stessa.

#### Art. 40 Esame delle candidature

1. Scaduto il termine fissato all'articolo che precede, la Conferenza dei Capigruppo esamina le candidature e, scartate quelle inammissibili, compila un ruolo degli aventi titolo con i relativi requisiti di professionalità per il successivo inoltro al Consiglio comunale.

#### Art. 41 Elezione

1. L'elezione del difensore civico è disposta dal Consiglio comunale con il voto - per schede segrete - della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Qualora dopo tre successive votazioni - in tre sedute - nessuno dei candidati abbia ottenuto il quorum previsto si procede a distanza non inferiore a trenta giorni ad una votazione di ballottaggio fra i candidati che nell'ultima delle tre votazioni precedenti abbiano riportato il maggior numero di voti.

#### Art. 42 Attribuzioni e poteri

1. Spetta al difensore civico:

a) verificare e vigilare sul corretto esercizio della funzione amministrativa;

b) sollecitare l'adozione degli atti ingiustificatamente ritardati;

c) segnalare ai responsabili ed all'autorità di governo del Comune le disfunzioni rilevate e gli accorgimenti necessari per consentirne il recupero;

d) richiamare all'attenzione dei Responsabili degli uffici gli atti assunti in violazione di leggi o di regolamenti o comunque viziati da eccesso di potere;

e) sollecitare dalla civica amministrazione l'esercizio della potestà di autotutela.

2. Per l'esercizio delle sue attribuzioni - a termine di regolamento - viene riconosciuta al difensore civico la potestà di richiedere agli uffici ogni notizia ed informazione utile all'espletamento del mandato e di poter disporre per l'audizione dei funzionari interessati.

#### Art. 43

##### Rapporti con il Consiglio comunale

1. Il difensore civico presenta annualmente una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e le sue valutazioni sul grado di funzionalità, efficienza e trasparenza della funzione amministrativa.

2. La relazione viene discussa in Consiglio comunale entro tre mesi dalla sua presentazione.

#### Art. 44

##### Gratuità e durata dell'ufficio

1. Salvo il rimborso delle spese documentate l'ufficio del difensore civico è gratuito.

2. Il difensore civico resta in carica per la durata del Consiglio Comunale che l'ha eletto.

#### CAPO V

##### Procedimento amministrativo

#### Art. 45

##### Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

#### Art. 46

##### Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

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

#### Art. 47

##### Procedimenti a impulso di ufficio

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

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personal-

mente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

#### Art. 48

##### Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

### TITOLO IV

#### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### Art. 49

##### Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché le forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con Enti ed associazioni.

#### Art. 50

##### 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. 51

##### Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla

natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

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

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

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

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

#### Art. 52

##### Aziende speciali

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

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

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

#### Art. 53

##### Struttura delle aziende speciali

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

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.

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

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge.

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

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

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

Art. 54  
Istituzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 55  
Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

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

Art. 56  
Convenzioni

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

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

Art. 57  
Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art 36 - 2° comma del presente Statuto.

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

Art. 58  
Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 - comma 4 - del D.Lgs. 18.08.2000 n° 267.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V  
UFFICI E PERSONALE

CAPO I  
Uffici

Art. 59  
Principi strutturali ed 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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e

del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### Art. 60

##### Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, al Segretario generale ed 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 loro azione amministrativa ed 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. 61

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

4. Il Comune recepisce ed 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. 62

##### Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonchè la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli settori nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore generale, dal Segretario generale e dagli organi collegiali.

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

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

#### CAPO II

##### Personale direttivo

#### Art. 63

##### Il Segretario del Comune

1. Il Segretario generale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nella apposita sezione dell'Albo Segretari Comunali e Provinciali.

2. Il suo stato giuridico ed il trattamento economico sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione.

3. Il Segretario generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

#### Art. 64

##### Funzioni del Segretario generale

1. Il Segretario generale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, cura la redazione dei verbali che sottoscrive insieme rispettivamente al Sindaco ed al Presidente del Consiglio.

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

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

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli as-

essori o dei consiglieri nonchè le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

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

6. Ove non sia stato nominato il Direttore generale provvederà 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.

7. Il Segretario generale inoltre sovrintenderà alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili dei servizi e dei settori.

#### Art. 65

##### Vicesegretario generale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario generale individuandolo in uno dei funzionari in possesso della qualifica funzionale apicale.

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

#### Art. 66

##### Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.

#### Art. 67

##### Compiti del Direttore generale

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

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

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

4. Le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario generale, sentita la Giunta comunale.

#### Art. 68

##### Funzioni del Direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

#### Art. 69

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

#### Art. 70

##### Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giu-

dizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

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

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

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs n° 267/2000;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

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

j) forniscono al Direttore generale od al Segretario generale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

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

l) provvedono alla gestione degli obiettori di coscienza in servizio presso i rispettivi servizi;

m) rispondono, nei confronti del Direttore generale o del Segretario generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

n) promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

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

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

#### Art. 71

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

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

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

#### Art. 72

##### Collaborazioni esterne

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

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore a quella del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### Art. 73

##### Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n° 267/2000.

#### Art. 74

##### Controllo interno

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n° 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n° 286/99.

### CAPO III

#### La responsabilità

#### Art. 75

##### Responsabilità verso il Comune

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

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

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

4. Le violazioni ai regolamenti ed ordinanze comunali sono punite con sanzioni amministrative secondo le modalità stabilite nei regolamenti del Comune.

#### Art. 76

##### Responsabilità verso terzi

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

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

le agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

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

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

#### Art. 77

##### Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento. La stessa disciplina si applica a coloro che si ingeneriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti.

#### CAPO IV

##### Finanza e contabilità

#### Art. 78

##### Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### Art. 79

##### Attività finanziaria del Comune

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

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

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

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27 luglio 2000, n° 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel Responsabile del settore finanziario o suo delegato.

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

#### Art. 80

##### Amministrazione dei beni comunali

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

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

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

#### Art. 81

##### Bilancio comunale

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

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

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

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

#### Art. 82

##### Rendiconto della gestione

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

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

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

## Art. 83

## Attività contrattuale

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

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

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

## Art. 84

## Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il Collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

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

7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n° 29.

## Art. 85

## Tesoreria

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

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante all'Ente;

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

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

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

## Art. 86

## Controllo economico della gestione

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

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

## TITOLO VI

## DISPOSIZIONI DIVERSE

## Art. 87

## Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

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

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

## Art. 88

## Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi del D.Lgs. n° 267/2000.

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

## Art. 89

## Potestà regolamentare

1. La potestà regolamentare nei limiti e con le modalità fissate dalla legge e dallo statuto completa e definisce l'ordinamento locale.

2. La stessa, quindi, deve soddisfare ad esigenze di unicità e di coerenza dell'ordinamento che i regolamenti vanno a costituire.

3. Salvo diverse disposizioni della legge e dello statuto gli stessi vanno adottati a maggioranza di voti.

4. I regolamenti adottati entrano in vigore decorso 15 giorni dalla data di ripubblicazione a seguito dell'esame favorevole dell'organo di vigilanza, se richiesto.

5. La previsione di una successiva omologazione non condiziona l'applicabilità della norma regolamentare.

## Art. 90

## Consiglio comunale dei ragazzi

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

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sulle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spetta-

colo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani, rapporti con l'Unicef.

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

#### Art. 91

##### Approvazione e revisione statutaria

1. Lo statuto viene approvato secondo le modalità fissate dall'art. 6 - comma 4 - del D.Lgs. n° 267/2000. Analogo procedimento viene seguito per le modifiche e le abrogazioni.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

4. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

5. Eventuali variazioni territoriali che comportino anche variazioni demografiche non daranno luogo a modificazioni dello Statuto qualora queste ultime siano contenute nel 3% della consistenza precedente.

#### Art. 92

##### 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, affisso all'Albo Pretorio di questo Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato quindi, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

Comune di Valdieri (Cuneo)

### Statuto comunale

#### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

##### Art. 1

##### Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Valdieri 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 delle proprie attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

##### Art. 2

##### Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi, nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la parteci-

pazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività Amministrativa.

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

a) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) Promozione di una cultura di pace e di solidarietà tra i popoli, come sancito dalla Costituzione e ricerca degli strumenti operativi idonei a favore delle fasce più deboli, con particolare riferimento alle persone disabili, agli anziani e quanti incontrino difficoltà nell'integrazione sociale;

c) Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

d) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, riconoscendo che l'attività sportiva è essenziale per la formazione ed il miglioramento della qualità di vita dell'uomo e riconoscendo altresì, nei modi e nelle forme stabilite dal regolamento, l'utilizzo sportivo dei campi da gioco e delle strutture sportive comunali alle società locali;

e) Favorire lo sviluppo armonico del territorio compatibilmente con la tutela Ambientale e delle attività economiche in ogni settore;

f) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali ambientali, storico linguistiche, culturali e delle tradizioni locali. Con propri mezzi favorire la promozione, valorizzazione e 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, in considerazione della particolare appartenenza storico-geografica dell'area alpina sud-occidentale del Piemonte, di lingua e cultura occitana 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. L'utilizzo e la valorizzazione della lingua locale verranno particolarmente favorite e promosse 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;

g) Riconoscimento del valore del volontariato e dell'associazionismo come risposta a bisogni sociali, civili, culturali promuovendone lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione;

h) Sostegno all'azione educativa delle Istituzioni scolastiche e d'intesa con queste, promuovere e garantire l'educazione permanente, l'orientamento scolastico, le pari opportunità nell'ambito dei diversi gradi di istruzione, l'educazione alla salute;

i) Promuovere e garantire, nell'ambito delle proprie competenze la prevenzione delle condizioni invalidanti e la piena integrazione sociale delle persone disabili.

##### Art. 3

##### Programmazione e cooperazione

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

2. Ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Re-

gione, la Provincia, la Comunità Montana ed il Parco Naturale Alpi Marittime.

**Art. 4**  
Sede e Territorio

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Valdieri capoluogo - Piazza della Resistenza n. 2;

2. Il Comune di Valdieri comprende i territori attribuiti dalla Legge. L'intero territorio comunale è montano per la sua collocazione geografica e per le sue caratteristiche ambientali ed inserito in parte in zona Parco.

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

4. La modifica della denominazione delle borgate e delle frazioni o della sede comunale è disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare.

5. All'interno del territorio del Comune di Valdieri non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.

**Art. 5**  
Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo municipale 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 comma 1, avvalendosi del Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Responsabile della buona tenuta dell'Albo pretorio è il Messo comunale.

**Art. 6**  
Segni distintivi

1. Il comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

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

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**Art. 7**  
Organi Comunali

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

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. E' presieduto dal Sindaco.

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

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

**Art. 8**  
Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

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

**CAPO I**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 9**  
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

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

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

4. 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.

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

**Art. 10**  
I Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinate dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

3. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli Uffici e servizi dell'Ente, che esercitano attraverso le Commissioni Consiliari e singolarmente attraverso interrogazioni e mozioni.

4. Le interrogazioni e le mozioni sono discusse nelle sedute consiliari secondo le norme del regolamento.

5. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli Uffici, senza alcun onere, copia di atti, notizie ed informa-

zioni, utili ai fini dell'espletamento del mandato. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

6. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute successive, sono dichiarati decaduti. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato entro 10 giorni dalla contestazione e decide conseguentemente. La surrogazione avverrà con le modalità stabilite dalla Legge.

7. Il Consigliere anziano è il Consigliere che ha riportato la più alta cifra individuale fra tutti gli eletti, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

8. A parità di cifra elettorale si ha per Consigliere anziano il più anziano di età.

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

10. I Consiglieri, possono chiedere, ai sensi del comma 4-art.82,D.Lgs.267/2002, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari;

#### Art. 11

##### Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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

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

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri; in quest'ultimo 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 gli oggetti 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 può prevedere anche una 2° convocazione da tenersi almeno 2 giorni dopo la prima.

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo pretorio contestualmente alle convocazioni di cui al comma 3) e deve essere adeguatamente pubblicizzata in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consi-

glieri Comunali 48 ore prima della seduta in caso di sessione ordinaria e 12 ore prima nel caso di convocazione d'urgenza.

a) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

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

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

#### Art. 12

##### Adunanze del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati; nelle sedute di 2° convocazione è sufficiente la presenza di 4 Consiglieri.

2. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengono la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle.

3. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate, sono espressamente previste dalla Legge.

4. Per gli atti di nomina è sufficiente, salva diversa disposizione di Legge, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti; a parità di voti, il più anziano di età.

#### Art. 13

##### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, al Consiglio, che ne prende atto.

2. E' facoltà del Consiglio provvedere ed integrare, nel corso della durata del mandato le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

3. Il documento presentato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e di riferimento per l'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

#### Art. 14

##### Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio ha competenza esclusiva limitatamente ai seguenti atti fondamentali :

a) Atti normativi :

- Statuto dell'Ente, delle Aziende speciali e delle Istituzioni e relative variazioni.

- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.

b) Atti di programmazione :

- Programmi.

- Piani finanziari.

- Relazioni revisionali e programmatiche.

- Piani triennali e elenco annuale dei lavori pubblici.
- Piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione.
- Eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici, nonché i pareri da rendere in dette materie.
- Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni.
- Ratifiche di variazioni al Bilancio approvate dalla Giunta Comunale.
- Rendiconto.
- c) Atti di decentramento :
  - Tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini.
- d) Atti relativi al personale :
  - Atti di programmazione ed indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.
- e) Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri Enti :
  - Convenzioni fra Comuni, fra Comune e Provincia, fra Comune e Comunità Montana e fra Comune e Parco.
  - Accordi di programma.
  - Costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra Enti Locali.
- f) Atti relativi a spese pluriennali :
  - Tutte le spese che impegnino i Bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alle somministrazioni e forniture di beni e servizi a carattere continuativo.
- g) Atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti :
  - Acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.
  - Appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.
- h) Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed Enti dipendenti, sovvenzioni o sottoposti a vigilanza :
  - Atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.
  - Assunzione diretta di pubblici servizi.
  - Costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto o alienazione di quote di partecipazione societaria.
  - Concessioni di pubblici servizi.
  - Affidamento di servizi o attività mediante convenzione.
- i) Atti relativi alla disciplina dei tributi :
  - Atti di istituzione ed ordinamento di tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote, nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge.
  - Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.
- l) Accensione di mutui e prestiti obbligazionari :
  - Contrazione di mutui, non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.
  - Emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione.
  - Emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione.
  - Ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

- m) Atti di nomina :
  - Definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni.
  - Nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla Legge.
  - Nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari.
  - Nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta.
  - Nomina rappresentanti in Comunità Montana, nel proprio seno a votazione palese e a maggioranza relativa.
- n) Atti elettorali e politico-amministrativi :
  - Esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti.
  - Surrogazione dei Consiglieri.
  - Approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente.
  - Approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia.
  - Esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno.
  - Esame e discussione di interrogazioni.
  - Determinazione del gettone di presenza per i Consiglieri, per la partecipazione a consigli e commissioni.
  - o) Ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla Legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

#### Art. 15 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire con apposita deliberazione Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, nominati con criterio proporzionale e possono avvalersi di tecnici esterni.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento. Per quanto riguarda le commissioni di indagine, di inchiesta e controllo, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### Art. 16 Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed 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 ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

CAPO II  
IL SINDACO

Art. 17  
Il Sindaco

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli Organi Comunali.

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

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

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

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnati dal presente Statuto o dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 18  
Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente; può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri anche per il compimento di atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale quali : rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche, stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi.

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco :

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

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

In sede di conferenza dei servizi esprime il parere del Comune, precedentemente espresso dal Consiglio Comunale con atto deliberativo.

c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000, e per l'elezione del Comitato per l'amministrazione degli Usi Civici.

d) Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo.

e) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore Generale.

f) Emanare le Ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale e nei casi di emergenza di cui all'art. 50 del D.Lgs. 267/2000, commi 5-6.

g) Nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, nonché quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 19  
Attribuzioni di Vigilanza

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

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

Art. 20  
Attribuzioni di Organizzazione

1. Il Sindaco stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e le presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.

2. Esercita il potere di polizia nelle adunanze consiliari e negli Organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalle Leggi.

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

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

5. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualsiasi natura.

6. Il Sindaco 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 comunque con ogni altro mezzo disponibile.

7. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla Legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

Art. 21  
Il Vicesindaco

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

Art. 22  
Deleghe ed Incarichi

1. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di Capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

2. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie speciali per il compimento di singoli atti o procedimenti.

3. L'atto di delega in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia e gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento di competenze e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitato.

4. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

5. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio ed agli Organi previsti dalla Legge.

#### Art. 23

##### Cessazione dalla carica di Sindaco

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni.

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

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle Leggi vigenti.

#### Art. 24

##### Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco, diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine si dà luogo alla immediata cessazione della carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio.

2. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di esperti, nominati dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio e scelti in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco, o in mancanza dall'Assessore più anziano di età.

5. La Commissione relationa al Consiglio entro 30 giorni dalla nomina.

6. Il Consiglio Comunale si pronuncia sulla relazione entro 10 giorni dalla presentazione.

### CAPO III LA GIUNTA

#### Art. 25

##### La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al

governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi di trasparenza ed 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 esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, nei confronti degli organi burocratici dell'Ente, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. Verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività: le modalità verranno stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### Art. 26

##### Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero massimo di 4 Assessori, compreso il Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri Comunali. Potrà essere eletto Assessore n.1 cittadino non facente parte del Consiglio, in possesso dei requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali. La sua presenza non modifica il numero degli Assessori di cui al comma 1 del presente articolo.

3. L'Assessore extraconsiliare partecipa alle sedute del Consiglio, con diritto di intervenire, senza diritto di voto, solo per gli affari di cui è relatore.

#### Art. 27

##### Nomina

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

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

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il 3° grado, di affinità di 1° grado, di affiliazione ed i coniugi.

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

#### Art. 28

##### Funzionamento della Giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti, ivi incluso il Presidente, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta, funzionari del

Comune, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 29  
Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi della Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale.

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

a) Propone al Consiglio i Regolamenti.

b) Approva i progetti di OO.PP. nella fase preliminare e definitiva.

c) Approva i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di più bilanci o che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi.

d) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio.

e) Determina le aliquote delle tasse e dei tributi comunali. Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.

f) Nomina i membri della Commissione per i Concorsi pubblici, su proposta del responsabile del servizio interessato.

g) Propone i criteri generali per la concessione dei contributi, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone.

h) Approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e di servizi nei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni che non comportino oneri di natura finanziaria pluriennali;

j) Fissa la data per la convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

k) Approva gli accordi di contrattazione decentrata.

l) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi di gestione dell'Ente.

m)

Determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori ed i modelli di controllo interno di gestione.

n) Approva i P.E.G.

o) Autorizza la resistenza in giudizio di qualunque ordine e grado.

p) Al fine di attuare l'art.1 del D.L. 22.2.2002, n.13, convertito in L.24.4.2002, n.75, nomina con propria deliberazione all'inizio di ogni mandato amministrativo, entro 60 giorni dal proprio insediamento, il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'art.141 comma 2, del D.Lgs. n.267/2000, scegliendolo tra Segretari Comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, Revisori dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti Locali, Segretari Provinciali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato,

si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art.53 del D.Lgs. n.165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

q) Determina l'indennità di funzione prevista dall'art.82 del D.Lgs. n.267/2000, per il Sindaco e per i componenti dell'esecutivo.

TITOLO III  
ISTITUTI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI  
CITTADINI

Art. 30  
Partecipazione popolare

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

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

3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative di cui al presente titolo.

Art. 31  
Libere forme associative e volontariato

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli Organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopi di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Locale.

Art. 32  
Contributi alle associazioni

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

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

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

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale.

Art. 33  
Volontariato

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

TITOLO IV  
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art. 34  
Consultazioni

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

Art. 35  
Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale può rivolgersi, singolarmente o in forma collettiva agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. Lo può fare attraverso una petizione scritta.

2. La petizione è inoltrata al Sindaco, che entro 30 giorni la assegna in esame all'Organo di competenza.

3. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone l'Organo competente deve pronunciarsi entro 30 giorni dal ricevimento.

4. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e comunque in modo da permettere a tutti i firmatari di prenderne conoscenza.

Art. 36  
Proposte

1. Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a 200, possono avanzare al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente.

2. Qualora le proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto, il Sindaco, ottenuti i pareri dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'Organo competente, entro 40 giorni dal ricevimento.

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

4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono comunicate formalmente ai primi 3 firmatari della proposta.

Art. 37  
Referendum

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza Comunale, ai tributi, tariffe, alle nomine ed alle designazioni, e in materia di Statuto Comunale, Regolamento del Consiglio Comunale, P.R.G. e strumenti urbanistici, e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti consultazioni con esito negativo, 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, con eccezione di quelle relative alle materie di cui sopra.

2. Il quesito da sottoporre agli elettori 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 25% degli elettori del Comune.

4. Il Regolamento Comunale stabilisce le procedure di ammissibilità, le modalità per la raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

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

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

7. Il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con il risultato referendario, nel caso in cui la proposta, sottoposta a Referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Art. 38  
Accesso agli atti

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'Ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione dell'atto è di giorni trenta.

3. I cittadini hanno diritto, nelle forme previste dal Regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per Legge debbano intervenire.

4. I cittadini che hanno un interesse giuridicamente rilevante, hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal Regolamento.

5. Il Regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela alla riservatezza delle persone o casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 39  
Diritto di informazione

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

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

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

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

Art. 40  
Difensore Civico

1. Nell'intento di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, su deliberazione del Consiglio Comunale, il Comune aderisce ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio di Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalendosi dell'Ufficio operante presso altri Comuni.

2. Il Difensore Civico svolge i compiti di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 267/2000.

TITOLO V  
UFFICI E PERSONALE

Art. 41  
Principi strutturali ed organizzativi

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

a) Una 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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli Uffici;

## CAPO I GESTIONE

### Art. 42

#### Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei Servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di Legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati alla Legge, al Consiglio Comunale o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità in ambito di aree in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei Servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità economiche dell'ente.

7. I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi, prevedono forme di controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili di area e le modalità di revoca dell'incarico.

8. Negli stessi regolamenti sono previsti altresì forme di coordinamento dell'attività degli uffici nonché disciplinate le modalità interne del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente.

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

### Art. 43

#### Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai responsabili degli uffici e dei Servizi.

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

3. Il Sindaco definisce ed attribuisce ai funzionari, di adeguata qualifica e di congrua capacità, gli incarichi di responsabilità e direzione dei Servizi.

4. I responsabili dei Servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente ed ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

5. La direzione degli uffici e dei Servizi è attribuita al Segretario Comunale.

6. Gli incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla Legge o dai Regolamenti dell'ente.

### Art. 44

#### Funzioni dei responsabili dei Servizi

Sono attribuiti ai responsabili dei Servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'Organo politico, in particolare :

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

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie e svolgono le seguenti funzioni :

a) Presiedono le Commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri.

b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni.

c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.

d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni.

e) Pronunciano le Ordinanze di demolizioni dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione.

f) Emettono le Ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione di sanzioni accessorie, nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.

g) Pronunciano le altre Ordinanze previste da norme e regolamenti ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000.

h) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle di-

rettive impartite dal Sindaco, dagli Assessori e dal Segretario Comunale.

i) Forniscono nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione.

j) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, ferie, recuperi, missioni del personale secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

k) Rispondono per il mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

l) Promuovono procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento.

3. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

4. In caso di inerzia reiterata o inadempienza o grave ritardo o inefficienza nell'assunzione di atti dovuti di competenza dei responsabili dei Servizi il Sindaco dispone l'avvio al procedimento disciplinare in applicazione delle normative vigenti. In tale circostanza in via sostitutiva è previsto l'intervento del Segretario Comunale, fatta eccezione per i provvedimenti che per la loro natura necessitano di specifiche conoscenze tecniche.

5. In tutti questi casi può essere prevista la sostituzione dei responsabili dei Servizi le cui Funzioni possono essere ricoperte con incarichi esterni mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, occasionalmente con deliberazione motivata e rapporto di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

#### Art. 45

##### Atti dei responsabili dei Servizi

1. Gli atti dei responsabili di Servizi assumono la denominazione di determinazioni.

2. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione e nel caso in cui comportano spesa dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

3. Tutti gli atti dei responsabili dei Servizi sono numerati e classificati con sistemi di raccolta che ne individua la cronologia, la materia e l'Ufficio di provenienza.

#### Art. 46

##### Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna devono stabilirne la durata ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### Art. 47

##### Controllo interno

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Spetta al Regolamento di contabilità ed al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

## CAPO II

### IL SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 48

##### Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale viene nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, tra gli iscritti all'Albo Nazionale - sezione Regionale. La nomina e la revoca sono disciplinate dalle disposizioni di Legge o Regolamento.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabilite dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il Segretario Comunale assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli Organi istituzionali.

4. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

5. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.

6. Il Segretario Comunale adotta provvedimenti con rilevanza esterna e valenza intersettoriale.

7. Il Segretario Comunale roga i contratti nei quali l'Ente è parte quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

8. Il Sindaco può affidare al Segretario Comunale la responsabilità di singole aree.

9. Il Segretario Comunale è capo del personale e ne è responsabile. Esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi di cui all'art. 108, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000.

10. Il Segretario Comunale ha la direzione della struttura operativa dell'Ente secondo le modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.

11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, possono essere assegnate al Segretario, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

12. Nell'ipotesi in cui non risultano stipulate convenzioni, ai sensi art. 108, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco conferisce le funzioni di Direttore Generale, al Segretario Comunale.

13. In ogni caso il Segretario Comunale dovrà assolvere a tutte le funzioni attribuitegli per Legge, o conferitegli dal Sindaco.

14. Il Segretario presiede l'Ufficio comunale per le elezioni, riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

#### Art. 49

##### Convenzioni di Segreteria

1. Il Comune può stipulare, con uno o più Comuni, le cui sedi sono ricomprese nell'ambito territoriale della stessa sezione Regionale dell'Agenzia, una convenzione per l'Ufficio del Segretario.

2. Nella convenzione vengono stabilite :

- Le modalità di espletamento del Servizio.

- Il Sindaco competente alla nomina ed alla revoca.
- La ripartizione degli oneri finanziari.
- La durata della convenzione.
- La possibilità di recesso da parte dei Comuni, i reciproci obblighi a garanzia.

## Art. 50

## Pareri dei responsabili dei Servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, viene 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 dell'Ufficio Finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

CAPO III  
RESPONSABILITA'

## Art. 51

## Responsabilità verso il Comune

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

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio, che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli Organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

## Art. 52

## Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale, i dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle Leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Quando la violazione dei diritti di terzi sia derivata da atti od operazioni di Organi Collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

## Art. 53

## Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di Legge e di regolamento. La stessa disciplina si applica a coloro che si ingescano negli incarichi attribuiti a detti agenti.

TITOLO VI  
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

## Art. 54

## I Servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della Comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività giustizia ed imparzialità nei confronti

degli utenti garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio tra altri Enti Pubblici.

## Art. 55

## Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

b) In concessione a terzi quando esistono ragioni tecnico economiche e di opportunità sociale.

c) A mezzo di Aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.

d) A mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

e) A mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

f) A mezzo convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla Legge.

g) Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.

## Art. 56

## L'Istituzione

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'Ente privo di personalità giuridica ma dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio d'Amministrazione ed il Direttore. Essi sono nominati dal Sindaco secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze Consiliari e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

3. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito Regolamento dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

4. I Bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi Bilanci Comunali.

5. L'Organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

## Art. 57

## Gestione dei servizi in forma associata

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti Locali e con Enti istituzionali per lo svolgimento in ambiti territoriali più idonei, di attività e di esercizi di comune interesse con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso costituzioni di uffici comuni che si avvalgono di norma di per-

sonale distaccato ed operano in luogo e per conto degli Enti aderenti.

3. Il Comune può, altresì delegare ad Enti sovra-comunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico di personale e di attrezzature degli Enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4. I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

#### Art. 58 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri Enti Pubblici o con privati al fine di fornire in modo continuativo servizi pubblici.

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

#### Art. 59 Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate; viene definito in una apposita conferenza che provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 34, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio entro 30 giorni, pena la decadenza.

### TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'

#### Art. 60 Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune in conformità delle Leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### Art. 61 Attività finanziaria del Comune

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

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

3. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i propri principi e applica le tariffe in modo da non gravare sulle categorie deboli della popolazione, e nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27.07.2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'Organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del tributo.

#### Art. 62 Bilancio Comunale

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

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

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### Art. 63 Rendiconto di gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo e con le modalità disposte nel Regolamento di contabilità.

#### Art. 64 Demanio e Patrimonio

1. I beni del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico

proprio del demanio e del patrimonio degli Enti Pubblici.

2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati a fini istituzionali dell'Ente e non strumentali all'erogazione dei servizi sono dati di norma in locazione od uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni mobili ed immobili sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di Legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato dal responsabile del servizio patrimonio.

#### Art. 65 Il Revisore del Conto

1. Il Consiglio Comunale elegge, il Revisore dei Conti secondo criteri stabiliti dalla Legge.

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

3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione attraverso apposita relazione che accompagna la proposta di delibera consiliare del rendiconto del Bilancio.

4. Il Revisore, ove riscontri irregolarità, riferisce al Consiglio, esso è responsabile delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

5. Al Revisore possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei Servizi.

#### Art. 66 Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria. Le competenze, i rapporti con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

### TITOLO VIII DISPOSIZIONI DIVERSE

#### Art. 67 Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

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

#### Art. 68 Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di Legge ai fini della programmazione di opere pubbliche.

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

#### Art. 69 Attività contrattuale

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

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

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

### TITOLO IX PARTE NORMATIVA

#### Art. 70 Le Ordinanze del Sindaco

1. Il Sindaco emana Ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi art. 50, comma 5, D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

2. Le Ordinanze di cui al precedente comma sono pubblicate all'Albo Pretorio per giorni 15 e durante lo stesso periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili e consultabili da qualunque persona interessata.

3. In caso di assenza del Sindaco le Ordinanze di cui al comma 1° sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi delle norme del presente Statuto.

#### Art. 71 I Regolamenti

1. Il Comune adegua tutti i Regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore.

2. Salvo diverse disposizioni di Legge e dello Stato, essi vanno adottati a maggioranza di voti.

3. I Regolamenti, adottati con deliberazione divenuta esecutiva, sono pubblicati per quindici giorni consecutivi, all'albo pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

#### Art. 72 Violazioni di norme comunali - Sanzioni

1. Chiunque viola le norme dei Regolamenti e delle Ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del Regolamento o dell'ordinanza.

2. Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a Euro 30, né superiore a Euro 515.

3. In sede di prima applicazione e fino a quando non sarà disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la Giunta Comunale, con apposita deliberazione, fisserà il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.

### TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 73 Approvazione e revisione statutaria

1. Lo Statuto viene approvato secondo le modalità fissate dalla Legge. Analogo procedimento viene seguito per le modifiche e le abrogazioni.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto. L'adozione delle due deliberazioni è contestuale.

3. La proposta di revisione o abrogazione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

#### Art. 74

##### Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto Comunale, adattato ai sensi di Legge entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Tale pubblicazione avverrà dopo che la delibera di approvazione sia divenuta esecutiva.

2. L'entrata in vigore del presente Statuto, determina l'abrogazione del precedente Statuto Comunale.

3. Dell'entrata in vigore del presente Statuto sarà data massima divulgazione ai cittadini residenti ed agli Enti che hanno sede nel Comune con modalità che saranno stabilite dalla Giunta Comunale.

4. Il presente Statuto sarà pubblicato sul B.U.R. ed inviato, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Comune di Varisella (Torino)

#### **Statuto comunale**

##### SOMMARIO

ART. 1 - Principi fondamentali  
 ART. 2 - Territorio e sede comunale  
 ART. 3 - Gonfalone e stemma  
 ART. 4 - Albo pretorio  
 ART. 5 - Statuto comunale  
 ART. 6 - Regolamenti  
 ART. 7 - Organi  
 ART. 8 - Consiglio Comunale  
 ART. 9 - I Consiglieri  
 ART. 10 - Prima seduta del Consiglio  
 ART. 11 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente  
 ART. 12 - Convocazione, sessioni, numero legale per la validità delle sedute  
 ART. 13 - Commissioni  
 ART. 14 - Attribuzioni delle Commissioni  
 ART. 15 - Gruppi Consiglieri  
 ART. 16 - Il Sindaco  
 ART. 17 - Competenze del Sindaco  
 ART. 18 - Cessazione dalla carica di Sindaco  
 ART. 19 - Composizione della Giunta  
 ART. 20 - Il Vice Sindaco  
 ART. 21 - Funzionamento della Giunta  
 ART. 22 - Competenze della Giunta  
 ART. 23 - Revoca degli Assessori  
 ART. 24 - Mozione di sfiducia

ART. 25 - Ordinamento degli uffici e dei servizi

ART. 26 - Incarichi ed indirizzi di gestione

ART. 27 - Segretario comunale

ART. 28 - Gestione Amministrativa

ART. 29 - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco

ART. 30 - Le determinazioni ed i decreti

ART. 31 - I servizi pubblici locali

ART. 32 - L'azienda speciale

ART. 33 - Gestione dei servizi in forma associata

ART. 34 - Istituzioni

ART. 35 - Convenzioni

ART. 36 - Consorzi

ART. 37 - Unioni di Comuni

ART. 38 - Accordi di programma

ART. 39 - Partecipazione

ART. 40 - Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione

ART. 41 - Interventi nel procedimento amministrativo

ART. 42 - Procedura per l'ammissione di istanze petizioni e proposte

ART. 43 - Referendum consultivi

ART. 44 - effetti dei Referendum

ART. 45 - Diritto di accesso

ART. 46 - Diritto di informazione

ART. 47 - Autonomia finanziaria

ART. 48 - Demanio e patrimonio

ART. 49 - Revisione economico finanziaria

ART. 50 - Controllo di gestione e controllo di qualità

ART. 51 - Norme transitorie e finali .

##### PREMESSA

Il Comune di Varisella affonda le proprie radici nella cultura contadina la quale, illuminata da principi civili, morali e religiosi, ha plasmato nei secoli la sua identità sociale e spirituale conferendogli la coscienza di comunità autonoma ed indipendente;

ha conosciuto gli orrori della guerra da cui è uscito rafforzato nella volontà di contribuire al processo di integrazione e di unità tra i popoli;

in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che sanciscono i diritti inviolabili della persona e rifiutano la guerra come mezzo di risoluzione delle controversie politiche, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli;

consapevole dell'importanza che la comunità locale riveste nell'ambito statale come formazione sociale amalgamata storicamente dagli usi, dalle consuetudini e dalle tradizioni, mira a contribuire dal basso all'opera di costruzione di una società matura e responsabile e si impegna a trasmettere alle generazioni future i valori che sono alla base della convivenza civile;

nel delinearsi di un nuovo assetto europeo ed internazionale, individua nel rafforzamento delle autonomie locali un fattore determinante per la realizzazione della democrazia, nel rispetto reciproco fra gli uomini, le razze e le culture.

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 Principi fondamentali

Il Comune di Varisella è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Il Comune di Varisella s'inserisce nel comprensorio geografico ed ambientale della Comunità Montana Val Ceronda e Casternone con la quale esprime peculiari identità etniche e culturali in un quadro socioeconomico d'interessi omogenei.

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, ne cura i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche e delle tradizioni linguistiche, etniche, storiche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Carta Costituzionale e favorisce la piena partecipazione dei cittadini singoli ed associati, alle scelte politiche ed all'attività amministrativa. Riconosce e favorisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana. Indirizza la propria azione alla promozione delle funzioni sociali dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

Il Comune fonda la propria azione sui principi costituzionali di libertà, eguaglianza, solidarietà e giustizia, concorrendo a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione; in particolare attua, nei vari settori, il principio di parità fra uomo e donna, promuovendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione dei territori e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti sul territorio favorendo ogni collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici locali.

Il Comune può delegare, nelle forme di cui al successivo Titolo V, alla Comunità Montana, a Consorzi fra Comuni e Province ed alle altre forme associative fra Enti locali previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione di servizi.

### Art. 2 Territorio e sede comunale

Il territorio del Comune si estende per ettari 2.244, confinante con i Comuni di Fiano, Givoletto, La Cassa, Val della Torre, Vallo e Viù.

Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

### Art. 3 Gonfalone e stemma

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma ufficiale, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 11.06.1980 e regi-

strato nei registri degli uffici araldici il 24.07.1980 e descritti come in appresso:

Stemma: d'azzurro all'aquila d'oro coronata dello stesso. Ornamenti esteriori da Comune.

Gonfalone: drappo di giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Varisella.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto giallo con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.

Il gonfalone comunale, accompagnato dal Sindaco o da suo delegato, può essere esibito nelle manifestazioni e ricorrenze di pubblico interesse ovvero in cerimonie di interesse locale.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

### Art. 4 Albo pretorio

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.

Deve essere garantita l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura degli atti ed avvisi pubblicati.

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un dipendente comunale e, su sua attestazione, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### Art. 5 Statuto Comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale

### Art. 6 Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla Legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettono in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

## TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI

### Art. 7 Organi

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

Art. 8  
Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determinando l'indirizzo ed esercitando il controllo politico - amministrativo, rappresenta l'intera comunità, per cui discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

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

Adempie alle funzioni specificatamente demandate dalle leggi statali e regionali conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti previsti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.

Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi costituzionali della pubblicità e legalità onde garantire il buon andamento e l'imparzialità.

Privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e di ogni altro Ente Locale.

Ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale.

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono previste in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla Legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 9  
I Consiglieri

I Consiglieri rappresentano l'intera Comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo spettanti ai Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

Ciascun Consigliere Comunale deve eleggere domicilio nel Comune per facilitare la consegna di atti inerenti la carica.

Art. 10  
Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Sindaco neo eletto.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 11  
Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione palese.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.

L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

Art. 12  
Convocazione, sessioni, numero legale per la validità delle sedute

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del Regolamento.

Esso si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria secondo i termini di consegna degli avvisi di convocazione, stabiliti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) per deliberazione della Giunta comunale, che fissa, altresì, il giorno della seduta;
- c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati.

Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, previa diffida, dal Prefetto.

Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesto un quorum speciale.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Si considera seduta di seconda convocazione unicamente quella che succede ad una precedente seduta resa nulla per mancanza, sia originaria che sopravvenuta in corso di seduta, del numero legale, a condizione che vengano trattati i medesimi punti iscritti all'ordine del giorno della seduta di prima

convocazione, e che il rinvio ad altra seduta non sia stato determinato volontariamente dal Consiglio.

La seduta di seconda convocazione ha luogo in altro giorno ed è comunicata, soltanto ai Consiglieri non intervenuti alla seduta di prima convocazione.

La seduta di seconda convocazione non è subordinata a specifica iscrizione nell'avviso di prima convocazione.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Il quorum strutturale, accertato all'apertura della seduta, si presume persistere fino a verifica effettuata per iniziativa del Presidente, del Segretario o su istanza verbale di un Consigliere Comunale e comunque all'atto della votazione.

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

#### Art. 13 Commissioni

Il Consiglio Comunale, nello svolgimento delle proprie attività, può costituire Commissioni permanenti, temporanee o speciali di cui può avvalersi secondo le necessità per il miglior esercizio delle sue funzioni.

Il Regolamento stabilisce il loro numero, le competenze, il funzionamento nonché la loro composizione nel rispetto dei criteri proporzionale.

Qualora la specificità o la tecnicità degli argomenti lo richiedano possono essere invitati ai lavori delle Commissioni, i rappresentanti di organismi associativi, funzionari e tecnici, rappresentanti di forze sociali, ed economiche, senza diritto di voto.

#### Art. 14 Attribuzioni delle Commissioni

Le Commissioni permanenti sono prevalentemente finalizzate all'esame preliminare e preparatorio di atti deliberativi di particolare rilevanza del Consiglio onde agevolare e favorire il miglior funzionamento dello stesso.

Le Commissioni temporanee o speciali possono istituirsi per l'esame di determinate materie riguardanti questioni particolari la cui individuazione spetta unicamente al Consiglio Comunale.

#### Art. 15 Gruppi consiliari

I Consiglieri possono costituire Gruppi consiliari dandone comunicazione al Sindaco.

Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero dei voti dalla lista di appartenenza.

Ai sensi del presente articolo per Gruppo consiliare deve intendersi una pluralità di Consiglieri costituita almeno da due Consiglieri Comunali. E' ammessa la costituzione di Gruppi misti.

Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.

#### Art. 16 Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi nei modi stabiliti dalla Legge.

#### Art. 17 Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in caso di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

Il Sindaco 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 comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Il Sindaco ha la facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

#### Art. 18

##### Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale che dovrà essere convocato nei successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione delle dimissioni le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa

adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

#### Art. 19

##### Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di due ad un massimo di quattro Assessori, compreso il Vice Sindaco. La determinazione del numero compete al Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale.

Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia cittadini non facenti parti del Consiglio, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

#### Art.20

##### Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi della legge vigente. Qualora il Vice Sindaco è assessore esterno, non può presiedere il Consiglio C.le.

Quando il Vice Sindaco sia impedito, è sostituito dall'Assessore più anziano di età.

#### Art. 21

##### Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

#### Art. 22

##### Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

#### Art. 23

##### Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo contemporaneamente alla nomina dei sostituti.

La revoca è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

#### Art. 24

##### Mozione di sfiducia

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

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

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venire meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

### TITOLO III L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

#### Art. 25 Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili di aree e servizi e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra di vari settori di attività dell'Ente.

#### Art. 26 Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in atti e provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità d'intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

#### Art. 27 Il Segretario Comunale

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo.

Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri Comuni per la gestione associata dell'Ufficio del segretario Comunale.

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

- Il Segretario Comunale svolge i compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente.

- Sovrintende, vigila e controlla lo svolgimento delle funzioni degli uffici e ne coordina l'attività, mediante direttive ed ordini.

- E' responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi.

- Partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale.

- Stende i processi verbali delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale,

- Roga nell'esclusivo interesse del Comune atti e contratti, con cura degli adempimenti relativi.

- Svolge le funzioni previste dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi e degli altri regolamenti nonché tutti i compiti che Le vengono assegnati dal Sindaco.

Il Sindaco può conferire al Segretario comunale le funzioni di direttore generale, corrispondendo allo stesso un'indennità di direzione determinata dallo stesso con il provvedimento di nomina.

#### Art. 28

##### Gestione amministrativa

I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri di organizzazione, Amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi incaricati dal Sindaco in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e

con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'estimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

#### Art. 29

##### Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) - il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) - l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### Art. 30

##### Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

Sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

#### TITOLO IV

##### I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### Art. 31

##### I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

#### Art. 32

##### L'Azienda Speciale

L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo Statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicuri-

no la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

#### TITOLO V

##### FORME ASSOCIATE DI COOPERAZIONE

#### Art. 33

##### Gestione dei servizi in forma associata

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali ed istituzioni per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovramunicipali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi, aziende o società.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

#### Art. 34

##### Istituzioni

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

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.

#### Art. 35

##### Convenzioni

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

Per le attività di comune interesse, l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, il Comune privilegia la stipulazione di apposite con-

venzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali

Le convenzioni sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.

Art. 36  
Consorzi

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio tra Enti per la realizzazione e gestione di servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale.

La deliberazione, deve assumersi nelle forme e secondo la maggioranza prescritta nel terzo comma dell'articolo precedente.

Contestualmente allo Statuto del Consorzio, il Consiglio Comunale approva la convenzione ad esso allegata che deve disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento del nuovo Ente.

Art. 37  
Unione dei Comuni

Il Consiglio Comunale, in attuazione dei principi di cooperazione e qualora ne sussistano le condizioni, può promuovere, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni allo scopo di migliorare le strutture pubbliche ed

offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 38  
Accordi di programma

Per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, il Comune può promuovere e concludere accordi di programma.

L'accordo, definito e stipulato dal Sindaco, deve altresì prevedere oltre alle forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori:

- a) i tempi e le modalità delle attività necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) un piano finanziario da cui sia possibile desumere i costi, le fonti di finanziamento ed il sistema regolante i rapporti tra gli Enti coinvolti;
- c) il coordinamento con altri ed eventuali connessi adempimenti.

Art. 39  
Partecipazione

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

Per gli stessi fini privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.

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

L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di categorie economiche e sociali su specifici problemi.

Art. 40  
Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione

L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, a tutela

d'interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici, sociali e sportivi.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

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 primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

Art. 41  
Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

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

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 dei responsabili del procedimento.

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

Gli aventi diritto, entro i tempi stabiliti nel Regolamento dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

Il responsabile dell'istruttoria entro i termini stabiliti nel Regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.

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

Se l'intervento partecipativo non ha come obiettivo l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro i termini stabiliti nel Regolamento, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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

## Art. 42

## Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze per richiedere le ragioni di specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione, petizioni per richiedere provvedimenti od esporre comuni necessità e proposte per presentare all'Amministrazione comunale la soluzione teorica di problemi di comune interesse, intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Le richieste devono essere presentate per iscritto alla Segreteria dei Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi comunali che devono esaminare ed esprimere un parere in merito entro termini prestabiliti nel Regolamento.

Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter procedimentale, li informa motivatamente per iscritto dell'esito della medesima e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici proposti e responsabili.

## Art. 43

## Referendum consultivi

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

Sono escluse dal referendum le materie concernenti i tributi locali, gli atti di bilancio, le norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

L'iniziativa dei referendum viene presa dal Consiglio Comunale o su proposta del quaranta per cento degli elettori del Comune. Le sottoscrizioni di tale proposta dovranno essere autenticate nelle forme di legge.

Le modalità operative per la consultazione referendaria formano oggetto di apposita normativa che, approvata dal Consiglio Comunale, viene successivamente depositata presso la Segreteria a disposizione dei cittadini.

Il referendum non è valido se non partecipa oltre la metà più uno degli aventi diritto.

I referendum consultivi non hanno luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

## Art. 44

## Effetti dei referendum

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

Il mancato ricevimento delle indicazioni referendarie deve essere approvato dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

## Art. 45

## Diritto di accesso

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

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottopo-

sti a limiti di divulgazione e quelli che contengono notizie riservate relative a persone, gruppi o imprese.

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

## Art. 46

## Diritto d'informazione

Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

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

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

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

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

## TITOLO VI

## PATRIMONIO E CONTABILITÀ

## Art. 47

## Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

## Art. 48

## Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

## Art. 49

## Revisione economico-finanziaria

Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

## Art. 50

## Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

## Art. 51

## Norme transitorie e finali

Il presente Statuto entra in vigore nel tempo e dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

La Giunta propone al Consiglio i nuovi Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

## Comune di Venaria Reale (Torino)

**Statuto comunale**TITOLO I  
PRINCIPI GENERALICAPO I  
LA COMUNITA  
IL TERRITORIOArt. 1  
Comune

1. Il Comune di Venaria Reale è un Ente autonomo territoriale, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne assicura l'autogoverno, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico, economico, sociale e culturale nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica ed in particolare dall'art. 5 della Costituzione, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.

Art. 2  
Territorio e sede

1. Il Comune di Venaria Reale ha una superficie di kmq. 20.29. Confina con i Comuni di Torino, Collegno, Druento, Robassomero, Borgaro Torinese e Caselle Torinese.

2. La sede del Comune è ubicata in Piazza Martiri della Libertà n. 1, detta ubicazione può essere variata senza che ciò comporti modifica statutaria.

Art. 3  
Titolo di Città, stemma, gonfalone

1. Il Comune si fregia del titolo di Città, concesso con R.D. 28 aprile 1937 ed ha come segno distintivo lo stemma civico, riconosciuto con D.M. in

data 20 dicembre 1891, che è descritto come segue: "di rosso alla cerva d'oro, rivoltata ed accovacciata sopra una scala d'argento posta in fascia. Lo scudo è reale per concessione speciale sormontato dalla corona reale Sabauda, e fregiato dal Collare dell'Ordine Supremo della Santissima Annunziata. Sostegni: due rami, a destra di quercia, a sinistra d'olivo, al naturale, decussati sotto la punta dello scudo. Motto: pacem cum inimicis, bellum cum vitiiis". I colori della città sono arancio e verde.

2. Il Comune fa uso del gonfalone, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale.

3. L'uso dello stemma è riservato al Comune. Il Sindaco e la Giunta possono autorizzare l'uso e la riproduzione per manifestazioni patrociniate dal Comune.

#### Art. 4 Finalità

1. Il Comune qualificandosi come Città dell'ambiente e della pace, opera al fine della cooperazione tra i popoli e le nazioni promuovendo valori di libertà, pluralismo e convivenza sociale e garantendo i diritti delle minoranze.

2. Tutela e promuove i diritti costituzionalmente garantiti attinenti alla dignità ed alla libertà delle persone, contrastando ogni forma di discriminazione.

3. Contribuisce, attraverso opportune iniziative, a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro, alla tutela della salute, alla casa, all'istruzione e ad uguali opportunità formative e culturali, nel rispetto della libertà di educazione.

4. Promuove una migliore qualità della vita e la sicurezza sociale, ed opera per rimuovere le cause di emarginazione, con particolare attenzione alla tutela dei minori, degli anziani, dei disabili, facilitandone la piena integrazione nella vita pubblica e sociale.

5. Tutela le famiglie riconoscendone il ruolo fondamentale, garantendo pari opportunità e rimuovendo ogni forma di discriminazione.

6. Valorizza il patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della Città promuovendo la conoscenza delle tradizioni e tutelando l'ambiente, agendo per rimuovere le cause di degrado anche nel rispetto dell'habitat naturale e urbano e sviluppando le risorse presenti nel territorio.

7. Rappresenta e cura unitariamente gli interessi della comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso socio-economico perseguendo i criteri della legalità, imparzialità e della buona amministrazione nel rispetto dei principi costituzionali e delle tradizioni locali.

8. Impronta la sua attività a criteri di apertura alle realtà socio-culturali locali e alle organizzazioni del mondo del lavoro e della produzione in modo da favorirne la partecipazione e promuovere uno sviluppo equilibrato della comunità locale, in coerenza con la programmazione statale, regionale e della costituenda città metropolitana.

9. Favorisce e stimola la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, sviluppa anche attraverso forme associative i rapporti di collaborazione con altri Enti locali per le realizzazioni di interesse comune e per lo sviluppo della solidarietà sociale.

10. Promuove scambi culturali con comunità di Paesi esteri in particolare legati alla città di Venaria Reale da gemellaggio, concorrendo al processo di integrazione europea.

11. Promuove e privilegia la sua vocazione turistica proponendosi come centro di valenza regionale anche per le tematiche ambientali e delle compatibilità ambiente-sviluppo-qualità della vita.

12. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 125/10.4.1991 e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli Organi Collegiali, negli Enti, le Aziende ed Istituzioni da essi dipendenti.

#### Art. 5 Funzioni

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa.

2. Il Comune, inoltre, ha autonomia impositiva e finanziaria, che opera nei limiti stabiliti dallo statuto, dai regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

In questo ambito, l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.

3. Il principio di sussidiarietà regola la titolarità delle funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni.

4. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative attribuitegli dalle leggi che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, gestite con criteri di trasparenza e imparzialità garantendo alla cittadinanza il diritto di accesso all'informazione.

5. Gli obiettivi preminenti, quali la tutela della salute, i servizi scolastici, la tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico, la promozione e valorizzazione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero, l'assetto e l'utilizzazione pianificata del territorio, lo sviluppo economico, sono finalizzati all'affermazione dei valori umani, al soddisfacimento dei bisogni collettivi ed alla promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti dei cittadini.

6. Il Comune, nell'ambito della sua competenza:

a) concorre a garantire il diritto alla salute del cittadino, con particolare riguardo alla prevenzione e alla tutela della salubrità, della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro. Opera anche in collaborazione con altri Enti per un servizio di assistenza sociale adeguato;

b) favorisce l'istruzione e lo sviluppo culturale mediante la realizzazione delle strutture e l'organizzazione dei servizi, tali da assicurare il reale diritto allo studio; promuove la conservazione e lo sviluppo del patrimonio culturale quale si esprime nei costumi e nelle tradizioni locali;

c) favorisce lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile, promuove la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso alla comunità. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti possono essere disciplinati da apposito regolamento che preveda il concorso degli utenti alle spese di gestione, salvo la gratuità per particolari finalità di carattere sociale;

e) provvede alla tutela del territorio mediante piani urbanistici, in modo da consentire uno sviluppo compatibile degli insediamenti abitativi, delle attività produttive e commerciali, nonché delle infrastrutture primarie, secondarie ed indotte, secondo quanto prescritto dalle vigenti disposizioni legislative;

f) promuove la creazione dei parchi fluviali della Stura e Ceronda, tutelando l'attuale area del parco La Mandria con particolare riferimento alla porzio-

ne agricola (N.E.) del territorio comunale e ai "quadri";

g) tutela lo sviluppo dell'artigianato e delle attività commerciali di tutta la città con particolare attenzione alla loro promozione nel centro storico. Favorisce l'associazionismo ed altre iniziative finalizzate a migliorare e valorizzare il sistema produttivo e distributivo locale;

h) tiene conto della realtà produttiva industriale esistente verificando che le trasformazioni o i nuovi insediamenti siano compatibili con le esigenze prioritarie di tutela della salute dei cittadini e della difesa ambientale del territorio;

i) tiene conto della necessità di una sempre migliore distribuzione dei servizi nell'intero territorio comunale, comprese le zone decentrate.

l) adotta, nel rispetto dello statuto, i regolamenti che sono rivolti alla autonoma disciplina dell'organizzazione, degli organismi di partecipazione, del funzionamento degli organi e degli uffici e dell'esercizio delle funzioni nell'ambito dei principi fissati dalla legge;

m) svolge la propria attività socio-economica e di pianificazione territoriale per l'attuazione dei programmi regionali nell'ambito dei criteri proposti e nel rispetto delle procedure fissate dalla legge regionale.

n) Il Comune per l'esercizio delle sue funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento che di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### Art. 6

##### Archivio Storico

1. Il Comune ha un proprio Archivio Storico. Il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta, nelle rispettive competenze, ne garantiscono la cura, lo sviluppo e la fruibilità in una adeguata sede dotata di idonea attrezzatura.

#### Art. 7

##### Toponomastica

1. La denominazione di strade, aree, edifici ed altre strutture della Città è deliberata dalla Giunta Comunale, previo parere conforme o su proposta della Commissione Comunale per la Toponomastica, in base ad apposito Regolamento approvato dal Consiglio.

#### Art. 8

##### Cittadinanza Onoraria

1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiane o straniere, non residenti a Venaria Reale, a seguito di propria mozione motivata.

## TITOLO II ORGANI ELETTIVI

### CAPO I ORDINAMENTO

1. Gli organi istituzionali del Comune sono il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.

## SEZIONE I IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 9

##### Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della munic-

palità ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Alle minoranze sono garantiti l'esercizio dei diritti e la partecipazione alla vita ed alla dialettica democratica secondo le disposizioni stabilite dal presente statuto e dai regolamenti.

3. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina le norme procedurali concernenti il proprio funzionamento.

#### Art. 10

##### Composizione ed elezione

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

#### Art. 11

##### Prima seduta del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto. La seduta è convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri di cui al successivo comma, occupa il posto immediatamente successivo.

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

3. La seduta inizia con la convalida degli eletti e prosegue con l'elezione del Presidente del Consiglio e di due Vice Presidenti e della Commissione Elettorale Comunale ai sensi degli artt. 12 e seguenti del D.P.R. del 20.3.1967, n. 233, cui segue la comunicazione dei componenti della Giunta.

#### Art. 12

##### Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio, nella prima seduta, espletate le operazioni di convalida e di eventuale surroga degli eletti, procede alla elezione nel proprio seno di un Presidente e di due Vice Presidenti, con votazioni separate ed a scrutinio segreto.

2. Il Presidente ed i due Vice Presidenti formano il Consiglio Presidenza. Uno di questi membri deve appartenere alla minoranza consiliare. Il primo dei due Vice Presidenti eletti è il Vice Presidente Vicario.

Sono eletti a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, nella seconda votazione, da tenersi nella stessa seduta, è sufficiente la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza si procede ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti. Risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

3. Con gli stessi criteri si procede all'elezione dei Vice Presidenti.

4. Il Presidente, o in caso di sua assenza o impedimento il Vice Presidente Vicario, rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale.

5. Il Presidente ed i Vice Presidenti 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 seconda seduta del Consiglio Comunale successiva alla sua presentazione. La stessa deve essere approvata con voto palese dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 13

##### Funzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente, attraverso l'Ufficio di Presidenza, esercita le funzioni di predisposizione, propulsione, coordinamento, guida e disciplina dei lavori del Consiglio Comunale, secondo le modalità attribuitegli dal presente Statuto, dai regolamenti e dalla Legge.

2. Assicura il collegamento politico-istituzionale con il Sindaco, la Giunta 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 del Consiglio Comunale.

3. Nei casi di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono esercitate dal Vice Presidente Vicario ed in assenza o impedimento di questi dall'altro Vice Presidente e, in assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere anziano.

4. Nelle cerimonie ufficiali e nei casi previsti dalla legge, il Presidente del Consiglio Comunale, in rappresentanza del Consiglio, cinge la fascia con i colori della Città.

#### Art. 14

##### Sessioni del Consiglio Comunale

1. L'Attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie le adunanze che hanno scritto all'ordine del giorno la proposta di deliberazione del bilancio preventivo e del rendiconto.

3. Sono sessioni straordinarie quelle convocate dal Presidente al di fuori della programmazione di cui al comma 2.

4. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede l'assemblea; ne formula l'ordine del giorno, definito unitamente al Sindaco.

5. La convocazione può essere richiesta dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri, nel qual caso il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, entro un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

6. Il Presidente, su richiesta del Sindaco, è tenuto a riunire il Consiglio, entro 48 ore, per la trattazione di questioni urgenti.

7. Alle adunanze del Consiglio partecipano, senza diritto di voto, gli Assessori, per poter rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate ed intervenire, su richiesta del Presidente o del Sindaco, sugli aspetti gestionali di loro competenza.

8. Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di organizzazione delle sedute e degli interventi dei Consiglieri, finalizzate al più efficace approfondimento dei temi all'ordine del giorno.

#### Art. 15

##### Organizzazione e funzionamento

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.

2. Nell'ambito del Consiglio Comunale sono istituiti le Commissioni Consiliari, i Gruppi Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo.

3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente.

4. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

5. Il Comune adotta gli strumenti idonei a conferire la più ampia ed effettiva pubblicità ai lavori del Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio Comunale informa i cittadini della propria attività, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, indice conferenze e promuove incontri su temi di particolare interesse con le formazioni sociali e con i soggetti pubblici e privati.

#### Art. 16

##### Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio definisce l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne esercita il controllo ed adotta gli atti fondamentali e programmatici. Le competenze sono indicate dalla Legge 267/30.10.2000 T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali.

2. Il Consiglio partecipa all'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

Le modalità di tale partecipazione riguardano la definizione, l'adeguamento e la verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche.

3. Per quanto riguarda la verifica periodica il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio, una relazione sul grado di realizzazione delle linee programmatiche.

4. Nell'ambito dell'attività di indirizzo il Consiglio approva direttive generali, ordini del giorno e mozioni, in relazione all'azione comunale. Esso può impegnare il Sindaco e la Giunta a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo.

5. L'attività di controllo del Consiglio si realizza tramite le Commissioni, mediante la Presidenza del Consiglio e per iniziativa dei singoli Consiglieri anche attraverso la presentazione di interrogazioni ed interpellanze, in conformità alla legge, ed al presente Statuto. Il Regolamento del Consiglio disciplina le modalità di presentazione e di risposta delle interrogazioni, delle interpellanze e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo.

6. Nell'esercizio del potere di definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società, nonché nelle nomine, designazioni e revoche di sua competenza, il Consiglio privilegia la competenza professionale.

7. Il Regolamento sostanzia le indicazioni ed i criteri necessari a definire, per ciascuna nomina, le caratteristiche che devono possedere i soggetti per

consentire il raggiungimento del fine che si intende far perseguire all'Ente.

8. Il Consiglio Comunale manifesta, con l'approvazione di ordini del giorno, propri intendimenti in merito a questioni di interesse collettivo anche se esulanti la competenza amministrativa del Comune.

9. Definisce i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina l'istituzione e l'ordinamento dei servizi.

#### Art. 17

##### I Consiglieri Comunali

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

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

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte al protocollo dell'ente nella medesima giornata di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni, seguendone l'ordine di presentazione quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surrogazione qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma della Legge n. 142 del 1990 e successive modificazioni.

4. Ogni Consigliere Comunale è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari. I Consiglieri Comunali che non partecipano a n. 3 sedute consecutive, sia ordinarie che straordinarie, del Consiglio senza motivazione, decadono dalla carica.

Il Consigliere ha in ogni caso il diritto di far valere le cause giustificative dell'assenza, dopo la contestazione del Presidente del Consiglio, con un termine massimo di dieci giorni per la presentazione della giustificazione.

5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa per la convocazione del Consiglio Comunale su ogni questione di competenza del Consiglio.

6. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle Aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, dalle società a prevalente capitale comunale, nonché dai concessionari di servizi comunali, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. L'esercizio di tale diritto deve essere mediato con l'esigenza di non alterare la normale funzionalità amministrativa. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa del Consigliere comunale sono disciplinate dal Regolamento.

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

8. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale, relativamente agli atti di notifica.

9. Ai Consiglieri Comunali è rilasciata tessera di riconoscimento a cura della Presidenza del Consiglio.

10. E' considerata valida la seduta per il Consigliere Comunale se partecipa minimo alla metà del tempo del suo svolgimento.

11. A ciascun Consigliere spetta per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, delle Conferenze dei Capigruppo e del Consiglio di Presidenza un gettone presenza o, a richiesta del Consigliere comunale, un'indennità di funzione.

12. L'indennità di funzione può essere richiesta solo dai Consiglieri che partecipano al numero maggiore di Commissioni (quattro) previsto dal Regolamento.

13. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo di un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

Il regime d'indennità di funzione per i Consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni delle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli Organi Collegiali.

14. Il regime d'indennità di funzione per i Consiglieri non può comportare per l'Ente maggiori oneri finanziari rispetto al regime del gettone di presenza.

#### Art. 18

##### Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, dandone comunicazione, entro 10 giorni dalla proclamazione, sia al Presidente che al Segretario Generale. Per la costituzione del gruppo è necessaria l'adesione di almeno due Consiglieri, tranne che trattasi di unico Consigliere eletto in rappresentanza di una lista. Qualora non si eserciti la facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista. Ciascun gruppo consiliare nomina il Capogruppo ed un Vice Capogruppo.

2. Nel corso della tornata amministrativa, i Consiglieri dovranno comunicare tempestivamente al Presidente ed al Segretario Generale per iscritto, gli eventuali mutamenti intercorsi nella appartenenza ai rispettivi gruppi.

3. Il Regolamento deve prevedere: la disciplina dei gruppi, la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni. Il Sindaco è membro della conferenza dei Capigruppo.

4. Per l'espletamento delle loro funzioni ai gruppi vengono assicurate risorse finanziarie ed organizzative, tenendo conto delle esigenze comuni ai vari gruppi consiliari e della consistenza numerica di ciascuno di essi.

#### Art. 19

##### Conferenza dei Capigruppo

1. I Capigruppo si riuniscono in una Conferenza convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale per esercitare le funzioni indicate dal presente Statuto e dai Regolamenti e per definire, unitamente al Sindaco, la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente convoca altresì, entro cinque giorni, la Conferenza dei Capigruppo ogni qualvolta lo richieda il Sindaco o almeno due Capigruppo

che rappresentino non meno di un quinto dei Consiglieri.

3. La conferenza dei Capigruppo esercita anche le funzioni di Commissione permanente per i problemi istituzionali e per le relazioni internazionali del Comune.

#### Art. 20 Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio costituisce nel proprio seno Commissioni permanenti e, quando occorra, speciali.

2. Il Regolamento disciplina la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri, le materie di competenza ed il numero delle Commissioni permanenti, nel rispetto dei principi che seguono.

3. Le Commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale dei Consiglieri di maggioranza e minoranza.

4. La Presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia deve essere attribuita ad esponenti delle minoranze.

5. Le Commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del Consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.

6. Le Commissioni speciali di indagine o d'inchiesta sono istituite per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal Consiglio. La prima svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o bisogni della comunità locale, nonché di proposte sui temi assegnati; l'altra Commissione può essere costituita per accertare responsabilità, o, più in generale, situazioni patologiche nell'attività amministrativa. Qualora si tratti di compiti di inchiesta, per l'istituzione della Commissione occorre il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio.

Comunque la Presidenza di queste commissioni (indagine o inchiesta) deve essere affidata ad un esponente della minoranza.

7. Le Commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, promuovono la consultazione dei soggetti interessati, possono tenere udienze conoscitive, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al Comune, possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei Dirigenti e dei responsabili di procedimento, degli amministratori di Enti, Aziende e società a prevalente capitale comunale, dei concessionari di servizi comunali, che sono tenuti ad intervenire.

8. Gli Assessori possono partecipare alle riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti; devono parteciparvi nei casi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

9. Le sedute delle Commissioni permanenti sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento; quelle delle Commissioni Speciali sono pubbliche solo se espressamente previste nella deliberazione costitutiva.

#### Art. 21 Organismi per le pari opportunità

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità

di crescita civile e sociale, è impegnato all'istituzione di un apposito organismo che rediga piani tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione della parità fra uomo e donna e formulì proposte idonee ad attuare le direttive comunitarie in materia.

2. Il Consiglio adotta il Regolamento, che ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento.

#### Art. 22 Pubblicità delle spese elettorali

1. I candidati alla carica di Sindaco e le liste che concorrono alle elezioni comunali, devono produrre alla Segreteria Generale del Comune per l'affissione all'albo pretorio, contestualmente alla presentazione delle candidature, una dichiarazione preventiva delle spese elettorali che intendono sostenere.

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

#### CAPO II IL SINDACO

##### Art. 23 Elezioni del Sindaco

1. La elezione del Sindaco, le cause di incompatibilità, di ineleggibilità e di cessazione dalla carica nonché le modalità di presentazione e votazione della mozione di sfiducia sono disciplinate dalla legge.

##### Art. 24 Ruolo e competenze generali

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti; sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio entro 20 giorni le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

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

##### Art. 25 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) coordina e stimola l'attività degli Assessori e ne mantiene l'unità di indirizzo politico, finalizzato alla realizzazione del programma amministrativo;

b) indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali ai Dirigenti, di concerto con il Segretario Generale e con il Direttore Generale ove nominato, in ordine alla gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa dell'Ente;

c) nell'ambito della dotazione organica, nomina i responsabili dei servizi e degli uffici, sentita la Conferenza dei Dirigenti, e attribuisce gli incarichi dirigenziali tenuto conto delle professionalità esistenti

nell'Ente e purché gli interessati siano in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno. Nei casi di vacanza dei posti in organico per gli incarichi di direzione, la copertura dei posti può avvenire con contratti di diritto privato, a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. L'atto di nomina del Sindaco deve essere motivato e corredato dal parere del responsabile degli uffici finanziari per la copertura finanziaria. Con gli stessi criteri e modalità conferisce incarichi di collaborazione esterna e di consulenza;

d) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e recepiti nel Regolamento, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;

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

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

g) convoca i comizi per i referendum consultivi;

h) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, in base agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;

i) adotta, in caso di emergenze sanitarie, o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili ed urgenti, quale rappresentante della comunità locale;

l) quale Ufficiale di Governo, adotta un atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare i 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.

#### Art. 26

##### Attribuzioni di vigilanza

###### 1. Il Sindaco:

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

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

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società cui partecipa l'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale per quanto di competenza;

e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende Speciali, Istituzioni e Società cui partecipa il Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Art. 27

##### Attribuzioni di organizzazione

###### 1. Il Sindaco:

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

b) riceve le interrogazioni assegnandole, se del caso, agli Assessori competenti per materia;

c) riceve le dimissioni degli Assessori;

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

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

#### Art. 28

##### Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco; sostituisce il Sindaco in caso di dimissioni, impedimento permanente, assenza, rimozione, decadenza o decesso.

#### CAPO III

##### La Giunta Comunale

#### Art. 29

##### Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina, entro 10 giorni dalla proclamazione, i componenti la Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Il Sindaco, nel nominare gli Assessori, tiene conto di quanto dispongono le leggi per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Amministrazioni pubbliche.

2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da n. 8 Assessori in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

3. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli Assessori ed attestata nell'atto di nomina.

4. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.

5. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, non può essere nominato Assessore nel mandato successivo.

#### Art. 30

##### Mozione di sfiducia costruttiva

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza calcolare il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Presidente del Consiglio.

3. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

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

## Art. 31

## Dimissioni, decadenza e revoca

1. Le dimissioni di uno o più Assessori sono rassegnate al Sindaco per iscritto e contestualmente comunicate al Segretario Generale dell'Ente. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede, entro trenta giorni, il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

2. Il Sindaco può revocare, con proprio motivato provvedimento, uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

3. Gli Assessori cessano dalle funzioni al momento della presentazione delle dimissioni o della notificazione dell'atto di revoca.

4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, la Giunta rimane in carica e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

5. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 Legge 267.

6. 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 rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

7. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

## Art. 32

## Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma amministrativo, opera attraverso deliberazioni collegiali. Provvede:

a) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo Statuto;

b) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio, mediante atti di carattere generale, indicanti priorità e criteri ai quali debbono attenersi i responsabili dei procedimenti nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali e mediante atti di natura regolamentare per le materie previste dalla normativa vigente;

c) a riferire annualmente al Consiglio sulla propria attività;

d) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

2. Adotta i regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

## Art. 33

## Funzionamento

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa la data e gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

2. Il Sindaco presiede le sedute della Giunta Comunale; in caso di assenza o impedimento, le stesse sono presiedute dal Vice Sindaco.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità dell'indirizzo politico ed

amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono aperte al pubblico. Ulteriori modalità di funzionamento e di convocazione sono stabilite dalla stessa Giunta.

## CAPO IV

## NORME COMUNI AGLI ORGANI COLLEGIALI

## Art. 34

## Deliberazioni

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto e salvo il voto favorevole della metà più uno dei voti validi, nel caso di votazioni che richiedano indicazioni uni o plurinominale.

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

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai Dirigenti dell'Ente. Il Segretario Generale partecipa alle sedute degli organi collegiali del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive referenti e di assistenza e cura il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. In caso di assenza o impedimento di fatto o di diritto, le funzioni di Segretario sono svolte dal Vice Segretario Generale.

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

## TITOLO III

## I SERVIZI PUBBLICI

## CAPO I

## GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

## Art. 35

## Forme di gestione

1. Il Comune provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.

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

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

5. Il Comune può altresì gestire, in quanto consentito dalla legge, servizi pubblici in collaborazione con Enti pubblici e privati italiani e stranieri, attraverso tutti gli strumenti e le forme giuridiche previste dalla normativa italiana e dall'Unione Europea.

6. La Giunta può redigere un piano dei servizi che costituisce allegato alla relazione previsionale e programmatica.

## Art. 36

## Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamenti che, fra l'altro, individuano l'unità organizzativa responsabile del servizio.

2. I servizi comunali sono assunti in gestione diretta nei casi in cui l'organizzazione dei fattori produttivi e delle attività, tramite le strutture del Comune, sia motivata dalle caratteristiche del servizio, in relazione alla sua modesta dimensione, ovvero alla sua semplicità, e quando sia inopportuno il ricorso ad altre forme di gestione.

## Art. 37

## Concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

## Art. 38

## Gestione a mezzo di Aziende Speciali

1. L'Azienda Speciale è un Ente strumentale del Comune, costituito dal Consiglio Comunale per la gestione di uno o più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.

2. L'ordinamento, la composizione ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio Comunale, e da propri Regolamenti interni, approvati dal Consiglio di Amministrazione.

3. Lo Statuto delle Aziende Speciali deve contenere i principi di uniformità con l'indirizzo generale del Comune, di cui è garante il Presidente dell'Azienda, di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo, attribuiti agli organi elettivi, da quelli di gestione, attribuiti al Direttore ed ai Dirigenti.

4. Il Presidente ed i componenti del Consiglio d'Amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, fra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere e di specifica competenza tecnica e/o amministrativa.

## Art. 39

## Gestione a mezzo di Istituzione

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale, mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario, dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili e immobili compresi i fondi liquidi.

2. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché collaborazioni a contenuto di professionalità.

3. 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.

4. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

5. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio tra soggetti estranei a tale organo, purché in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere Comunale. Possono far parte del Consiglio d'Amministrazione i fruitori del servizio sociale gestito dall'Istituzione o rappresentanti di associazioni o di organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'Istituzione stessa.

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

7. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal Regolamento.

8. Il Direttore è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli altri organi delle Istituzioni.

## Art. 40

## Revoca degli organi delle Aziende e delle Istituzioni

1. Il Sindaco può revocare il Presidente, i membri del Consiglio di Amministrazione ed il Direttore delle Aziende e delle Istituzioni per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, ovvero a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei Consiglieri Comunali ed approvata dal Consiglio Comunale.

## Art. 41

## Gestione a mezzo di Società

1. Il Consiglio Comunale può deliberare che la gestione di un servizio pubblico avvenga a mezzo di società per azioni, o società a responsabilità limitata, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, quando la natura del servizio faccia ritenere opportuna, sulla base di idonea documentazione economica e funzionale, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati. Al di fuori del caso di cui al precedente comma, il Consiglio Comunale può disporre la partecipazione del Comune a società di capitali o a consorzi di imprenditori, la cui finalità assuma rilevanza rispetto alle funzioni ed ai compiti del Comune.

2. Gli amministratori delle Società, nominati dal Sindaco, devono essere scelti tra persone che siano estranee al Consiglio Comunale, di comprovata esperienza amministrativa e tecnico-professionale nel particolare settore di attività, secondo quanto stabilito dal Regolamento per le nomine; tale Regolamento disciplinerà altresì le modalità con le quali viene assicurato il rapporto tra l'autonomo svolgimento del mandato e gli indirizzi del Comune.

## Art. 42

## Designazione e durata in carica degli organi degli Enti e rappresentanti del Comune

1. Il Regolamento stabilisce i criteri per la designazione e la nomina dei rappresentanti del Comune, in organi di Aziende, di Istituzioni, di Società partecipate e di altri Enti. I suddetti rappresentanti possono relazionare al Consiglio, in occasione delle

sessioni dedicate al bilancio ed al conto consuntivo, e possono essere sentiti su specifici argomenti ogni qualvolta lo ritengano il Consiglio stesso, le Commissioni Consiliari e il Sindaco.

2. Gli organi delle Aziende, delle Istituzioni ed i responsabili del Comune in S.p.A. ed altri Enti durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del Sindaco che li ha nominati, esercitando tuttavia le funzioni fino alla nomina dei successori.

## CAPO II FORME ASSOCIATIVE

### Art. 43 Principi generali

1. Il Comune promuove le opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale, allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa ed adeguati standards qualitativi dei servizi pubblici da esso gestiti e amministrati, sia in forma diretta che indiretta.

2. A questo scopo l'attività dell'Ente si organizza e si svolge, se necessario od opportuno, utilizzando tutti gli strumenti di cooperazione e di collaborazione previsti dalla legge, quali intese, accordi e convenzioni.

### Art. 44 Convenzioni

1. Il Comune può stipulare, con la Provincia, con altri Comuni, nonché con i loro Enti strumentali, apposite convenzioni allo scopo di realizzare la gestione coordinata ed integrata di determinati servizi e funzioni.

2. Le convenzioni di cui al comma precedente definiscono i reciproci diritti e doveri degli Enti contraenti e sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### Art. 45 Consorzi

1. Il Comune può costituire con la Provincia e/o con altri Comuni un Consorzio per la gestione associata di uno o più servizi, i quali siano rilevanti sotto l'aspetto sociale o economico secondo le norme che disciplinano le Aziende Speciali, in quanto compatibili.

2. La Convenzione e lo Statuto prevedono opportune forme di trasmissione degli atti e dei provvedimenti fondamentali del Consorzio agli Enti aderenti, nonché principi e criteri cui dovrà essere informata l'attività dell'Ente, per garantire i diritti di accesso e la trasparenza dei procedimenti decisionali. Lo Statuto disciplina, altresì, l'ordinamento amministrativo, i profili funzionali del nuovo Ente e le possibili collaborazioni e partecipazioni ad altre forme gestionali previste dalla legge.

3. Il Consorzio ha carattere polifunzionale quando assicura la gestione coordinata ed integrata di più servizi da parte dei medesimi Enti, secondo le forme e le modalità previste dallo Statuto.

### Art. 46 Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri Enti, il Sindaco promuove,

nei casi previsti dalla legge, un accordo di programma, allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni e per determinare i tempi, le modalità ed i finanziamenti dell'opera, dell'intervento, del programma al quale si riferisce l'accordo. L'accordo è stipulato dal Sindaco.

2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrali, atti a dirimere ogni possibile controversia, avente ad oggetto specifiche clausole, nonché gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per le eventuali inadempienze degli Enti che partecipano all'accordo.

## TITOLO IV GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### CAPO I LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

#### Art. 47 Principi

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini nell'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 cooperative e le organizzazioni del volontariato, favorendone l'accesso alle proprie strutture ed ai servizi.

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

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere su specifici problemi.

5. Il Consiglio Comunale istituisce commissioni consultive di cittadini. I Regolamenti determinano le finalità, la composizione e le attribuzioni delle commissioni consultive.

6. L'organizzazione delle commissioni consultive è rimessa ad apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

7. Il Comune di Venaria Reale, nelle forme previste dalla legge, si conforma a quanto disposto in materia di cittadinanza europea dalle norme comunitarie.

8. Ciascun cittadino può agire in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione, facendo valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

#### Art. 48 Partecipazione popolare

1. Il Comune favorisce e promuove attività delle associazioni, delle organizzazioni sindacali, dei comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio. In particolare saranno valorizzate:

a) le rappresentanze dei quartieri del Comune a tutela di interessi diffusi di particolare valore economico, sociale e culturale;

b) le parrocchie e le altre comunità religiose locali, sia quali rappresentanti di interessi spirituali e agenti di promozione umana, sia quali custodi degli edifici di culto e delle tradizioni religiose;

c) le associazioni, gli Enti caritativi, assistenziali, educativi e di volontariato, di natura laica o religiosa, cui può venire affidata la gestione di funzioni comunali in sintonia con le loro finalità;

d) le associazioni sportive, ricreative e culturali, cui può di preferenza essere affidata la gestione di

impianti e servizi di rilevanza sociale o la realizzazione di progetti ed iniziative d'interesse comunale;

e) le associazioni ed i gruppi di cittadini che si attivano spontaneamente per la tutela ambientale, la protezione civile, il mantenimento del patrimonio comunale.

2. Il Comune promuove e valorizza la cittadinanza attiva e la partecipazione dei cittadini a forme di autogestione ed autorganizzazione degli utenti, di gestione sociale e di collaborazione alla gestione di servizi e strutture comunali e ad altre attività socialmente utili, regolandone le modalità con delibere quadro approvate dal Consiglio Comunale.

3. E' altresì favorita la formazione di organismi a base associativa dell'utenza che si propongono di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a domanda individuale. A questi organismi può essere affidata, in base a norme di regolamento, la gestione di tali servizi, con obbligo di riferire al Consiglio Comunale circa i risultati della gestione.

4. Presso il Comune viene tenuto ed aggiornato un Registro delle Associazioni, disciplinato con apposito Regolamento, al quale ogni associazione, anche se priva di personalità giuridica, purché caratterizzata dall'assenza di fini di lucro, ha il diritto di richiedere l'iscrizione depositando copia di atto costitutivo ovvero, ove esista, dello Statuto e comunicando finalità, caratteristiche, cariche sociali, numero degli aderenti.

#### Art. 49

##### Il Forum dei servizi

1. Il Comune stabilisce modalità di verifica e monitoraggio della qualità dei servizi erogati.

2. Il Sindaco unitamente alla Giunta e con la partecipazione dei Consiglieri Comunali, indice annualmente il Forum dei servizi locali d'intesa con le organizzazioni dei cittadini utenti e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.

3. Il Forum dei servizi, avviato a cura del Sindaco che anche lo conclude, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.

4. Le risultanze della conferenza sono discusse dal Consiglio Comunale, con proposta della Giunta, per le eventuali determinazioni in merito.

#### CAPO II

##### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM

#### Art. 50

##### Forme di consultazione della popolazione

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune, al fine di conseguire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. Le consultazioni, avviate dall'Amministrazione Comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità.

Tali consultazioni non possono tenersi nello stesso giorno di elezioni politiche, regionali, provinciali o comunali.

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte espresse dai cittadini, singoli o associati, saranno oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione, la quale dà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi.

4. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione di Consulte indicandone i compiti, la composizione, le modalità di funzionamento e di consultazione da parte dell'Amministrazione e delle Commissioni Consiliari. In particolare al fine di favorire la partecipazione dei cittadini in relazione a specifiche esigenze territoriali, sono istituite le Consulte di quartiere quali organi consultivi dell'Amministrazione. Il Regolamento individua l'ambito territoriale di ciascun quartiere e le modalità di funzionamento delle Consulte stesse.

#### Art. 51

##### Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione:

a) istanze, per richiedere le ragioni di specifici aspetti dell'attività amministrativa;

b) petizioni, per richiedere provvedimenti o esporre comuni necessità;

c) proposte, per la soluzione di problemi di interesse collettivo.

2. Tali atti partecipativi devono essere presentati per iscritto alla Segreteria Generale del Comune, che provvederà ad inoltrarli al Sindaco.

3. Per quanto riguarda le proposte esse devono essere sottoscritte da almeno il 2 per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.

4. L'apposito Regolamento, con riferimento a tali atti partecipativi, dovrà disciplinare la forma e le modalità di sottoscrizione, indicare gli organi o gli uffici a cui potranno essere diretti, individuare le procedure e le modalità per la loro ammissione ed il loro esame. In ogni caso a ciascun cittadino dovrà essere garantita, in massimo grado od in eguale modo, la possibilità di assumere le suddette iniziative di carattere partecipativo e di attivare i relativi procedimenti.

5. L'Amministrazione Comunale dovrà pronunciarsi sull'ammissibilità e sul merito entro il termine di sessanta giorni.

#### Art. 52

##### Proposte di deliberazione di iniziativa popolare

1. Almeno il 5 per cento dei titolari dei diritti di partecipazione possono sottoscrivere e presentare al Consiglio Comunale proposte di deliberazione su materie di competenza consiliare, purché corrispondenti ai requisiti formali richiesti. Qualora la proposta riguardi modifiche di Statuto essa deve essere sottoscritta da almeno il 10 per cento dei titolari dei diritti di partecipazione.

2. Prima della raccolta delle firme richieste, la proposta di deliberazione, sottoscritta da dieci presentatori con la propria firma autenticata, viene presentata al Presidente del Consiglio Comunale, che la sottopone alla Segreteria Generale per la verifica dei requisiti formali. Il Presidente del Consiglio deve rispondere entro trenta giorni. I presentatori possono adeguare il testo ai rilievi formulati dalla Segreteria Generale.

3. Le firme devono essere raccolte entro i quattro mesi successivi. I dieci presentatori dichiarano

di assumersi la responsabilità dell'autenticità delle firme necessarie. Non possono essere raccolte contestualmente le firme relative a più di tre proposte di deliberazione.

4. Le proposte di deliberazione, corredate delle firme dei sottoscrittori, sono iscritte, nei venti giorni successivi alla presentazione, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, che si pronuncia con il voto entro i sessanta giorni successivi. Tre presentatori della proposta di deliberazione possono illustrarla e discuterla nella Commissione Consiliare competente.

5. Non possono essere presentate proposte in materia di tributi e tariffe locali e su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

6. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, stabilisce le altre modalità di presentazione delle proposte di deliberazione.

#### Art. 53 Referendum

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi, abrogativi di regolamenti o atti amministrativi, deliberativi di atti amministrativi, in materie di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti i tributi locali, gli atti di bilancio, le norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per tre anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. Il referendum può essere indetto, per iniziativa del Consiglio Comunale, previa adozione di idoneo atto deliberativo votato dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati, o su proposta del venti per cento degli elettori del Comune, accertati al 31 dicembre dell'anno precedente. Le sottoscrizioni di tale proposta devono essere autenticate nelle forme di legge.

4. Le modalità operative per la consultazione referendaria formano oggetto di apposita normativa regolamentare che, approvata dal Consiglio Comunale, viene successivamente depositata presso la Segreteria Generale a disposizione dei cittadini.

5. Il referendum non è valido se non partecipa oltre la metà degli aventi diritto.

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

7. Il Consiglio Comunale prende in esame l'esito referendario entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato mediante idoneo atto deliberativo.

8. L'eventuale reiezione deve essere deliberata con il voto favorevole di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati ovvero, in una seconda votazione da tenere a non meno di dieci giorni dalla prima, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### CAPO III DIRITTI DI ACCESSO

#### Art. 54 Diritto d'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 ed

in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.

2. Il diritto di accesso comprende di norma, la facoltà di prendere in esame il documento e ottenerne copia.

3. 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, per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

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

#### Art. 55 Diritto di informazione

1. E' compito dell'Amministrazione Comunale rendere pubblico, secondo le modalità previste dal Regolamento, qualunque atto che disponga sull'organizzazione, sulle funzioni e sugli obiettivi dell'Amministrazione stessa.

2. Al fine di facilitare la massima diffusione delle informazioni relative alla propria attività ed offrire una occasione di approfondimento dei problemi della comunità, l'Amministrazione Comunale può curare la pubblicazione di un periodico di informazione.

#### Art. 56 Ufficio per l'informazione

1. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:

- a) ai bilanci preventivi e consuntivi;
- b) agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
- c) alle valutazioni di impatto socio-economico ambientale delle opere pubbliche;
- d) ai regolamenti;
- e) al funzionamento dei servizi e degli uffici.

2. Il Comune istituisce un apposito Ufficio Informazioni e Relazioni con il Pubblico, a carattere generale, con il compito di:

- a) fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti ed allo stato dei procedimenti;
- b) essere tramite tra il cittadino che intende esercitare i propri diritti di partecipazione e d'accesso ed il titolare dell'ufficio responsabile del procedimento;
- c) informare dell'attività politico-amministrativa del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale.

### CAPO IV LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Art. 57 Responsabilità del procedimento

1. La partecipazione dei soggetti individuati dagli articoli sette e nove della legge n. 241 del 1990 ed interessati ai procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni soggettive è assicurata dalle norme vigenti, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal Regolamento.

2. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere invia-

ti, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, i meccanismi di individuazione del procedimento ed i termini entro i quali i procedimenti debbano concludersi.

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

4. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità od il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi renda particolarmente gravosa la comunicazione, è consentito prescindere dalla medesima, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o in altri modi, garantendo, comunque, idonea pubblicizzazione e informazione.

5. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento nei termini prefissati dal Consiglio Comunale, decorrenti dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione dell'avviso di procedimento.

6. 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.

7. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto, previa richiesta scritta, di prendere visione di tutti gli atti del procedimento.

8. Il Sindaco, sentiti i responsabili del procedimento, approva gli eventuali accordi, resi in forma scritta a pena di nullità, con i soggetti intervenuti, per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### CAPO V DIFENSORE CIVICO

##### Art. 58 Prerogative e funzioni

1. Il Difensore Civico è istituito a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e per assistere i cittadini e gli utenti dei servizi nella tutela dei loro diritti e interessi, con particolare riguardo agli atti e comportamenti di:

- a) organi ed uffici del Comune;
- b) istituzioni;
- c) aziende speciali;
- d) enti pubblici che gestiscono servizi comunali;
- e) soggetti privati concessionari di servizi comunali.

2. Il Difensore Civico esercita il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi sottoposti al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate con le modalità previste dalla normativa vigente e per le sottoelencate materie:

- a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzione del personale, piante organiche e relative variazioni.

3. Il Difensore Civico agisce sia su richiesta dei cittadini che di propria iniziativa, non è soggetto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica ed esercita le sue funzioni in piena autonomia.

##### Art. 59 Requisiti

1. Il Difensore Civico dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta

giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

2. Può essere dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie.

3. In caso di dimissioni, decadenza per perdita dei requisiti o revoca per gravi inadempienze, il Consiglio Comunale deve assumere entro trenta giorni le iniziative necessarie per la nuova elezione, secondo le modalità previste dall'apposito Regolamento.

4. Può essere nominato Difensore Civico chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative. I candidati devono dare garanzie di indipendenza, probità, indiscussa e documentata competenza giuridico-amministrativa preferibilmente tra ex magistrati e possono essere designati da almeno uno dei seguenti organi: Presidente della Corte d'Appello di Torino; Presidente T.A.R. per il Piemonte di Torino; Preside delle Facoltà di Legge, Economia e Commercio o Scienze Politiche dell'Università di Torino; Prefetto della Provincia di Torino; Presidente del Tribunale; Presidente dell'Ordine degli Avvocati. In assenza di designazione nei termini richiesti, il Consiglio Comunale provvederà comunque alla nomina.

5. L'Ufficio del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:

- a) la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché coloro che negli ultimi quattro anni abbiano ricoperto tali cariche o siano stati candidati nelle relative elezioni;
- b) Ministro del Culto;

c) coloro che hanno ascendenti, discendenti, parenti o affini fino al quarto grado che siano Amministratori, Segretario o Dirigenti del Comune;

d) l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisce l'oggetto dei rapporti giuridici o economici con l'Amministrazione Comunale o relativi Enti strumentali.

##### Art. 60 Elezione

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Ove non sia raggiunta tale maggioranza, nella seduta successiva sarà sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Può essere rieletto una sola volta.

##### Art. 61 Attribuzioni

1. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere copia di atti e documenti, nonché ogni notizia che egli ritenga rilevante per la questione trattata, senza che possa essergli opposto nessun diniego e nessun segreto d'ufficio, salvo quanto previsto dalle leggi dello Stato. Il Difensore Civico è considerato interessato ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento e di accesso ai documenti.

2. Ha diritto di intervenire nel procedimento amministrativo ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento.

3. Segnala al Sindaco qualsiasi disfunzione amministrativa di cui sia venuto a conoscenza, come anche qualsiasi comportamento che abbia procurato disfunzioni a danno degli utenti.

4. Il Difensore Civico presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.

Art. 62  
Mezzi e indennità

1. Il Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale ed è dotato delle strutture necessarie per il buon funzionamento dell'istituto.

2. Il Difensore Civico ha diritto ad una indennità stabilita dal Consiglio Comunale, con deliberazione da approvarsi prima della votazione per la nomina del Difensore Civico.

TITOLO V  
FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I  
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 63  
Finanza locale

1. L'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali è riservato alla legge.

2. Il bilancio finanziario è deliberato entro i termini previsti dalla normativa con l'osservanza dei principi dell'unità, dell'annualità, dell'universalità ed integrità, della veridicità, del pareggio finanziario e della pubblicità.

3. Il Comune possiede, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

4. Il Comune ha una propria autonomia impositiva nell'ambito delle leggi nazionali e regionali.

Art. 64  
Autonomia finanziaria

1. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, si ispira a criteri di equità e di giustizia per le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe di imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi.

Art. 65  
Risorse

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

CAPO II  
CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

Art. 66  
Controllo economico di gestione

1. L'Amministrazione adotta per il governo razionale della propria attività il metodo della programmazione. Tale metodo si fonda su:

a) precise analisi dell'ambiente destinatario dei servizi;

b) conoscenza dei costi, capacità e limiti dei medesimi;

c) individuazione di obiettivi di efficacia e di efficienza espressi in termini quantitativi;

d) raccordo delle attività al bilancio in relazione alle risorse da questo espresse.

2. Il controllo interno di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Il controllo economico interno di gestione è uno strumento disposto per consentire la misurazione del rispetto dei criteri e dei principi di economicità, produttività, efficacia ed efficienza, onde assicurare alla direzione politica e alla direzione tecnica il perseguimento degli obiettivi e l'utilizzo delle risorse.

Art. 67  
Centri di controllo interno

1. I Dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

2. Ciascun Dirigente, al fine di realizzare la maggiore funzionalità dell'Ente, assicura, nell'ambito del proprio settore, l'espletamento di controlli di gestione in cui vengono analizzate le procedure, semplici o complesse, il contenuto operativo di funzioni ed attività, le modalità concrete con cui vengono ripartiti i ruoli, le integrazioni vigenti tra i vari ruoli, il controllo dei risultati con l'evidenziazione degli scarti rispetto agli obiettivi fissati.

3. I Dirigenti nell'attività di controllo, dispongono informazioni sui costi sostenuti e sostenibili, sui risultati previsti e conseguiti, sulle risorse assorbite dall'attività realizzata o in via di realizzazione, sul rapporto tra prodotto ottenuto o atteso e le risorse utilizzate.

4. Per le modalità del controllo interno si rinvia ad idoneo Regolamento.

Art. 68  
Centro direzionale del controllo interno di gestione

1. La direzionalità e la funzionalità del sistema di controllo interno nel suo complesso fa riferimento all'ufficio del Direttore Generale, ove nominato, o del Segretario Generale del Comune.

2. L'ufficio coordina le attività di studi, di analisi, di proposte e verifiche in materia di economicità di gestione, di efficienza nell'utilizzo delle risorse e di efficacia dell'azione amministrativa, ed elabora periodici rapporti di sintesi sull'andamento dei servizi.

3. 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, eventuali, responsabilità.

4. Nell'esercizio delle funzioni di controllo, l'ufficio opera in posizione di autonomia e risponde al Sindaco.

5. Il regolamento individua competenze, risorse, metodi, indicatori e parametri per lo svolgimento

delle funzioni del controllo interno, nonché la dotazione organica.

Art. 69  
Relazioni

1. I rapporti dei singoli Dirigenti, da presentarsi ogni sei mesi all'ufficio del Direttore Generale, ove nominato, o del Segretario Generale, devono essere trasmessi al Sindaco per fornire un'analisi approfondita dell'efficacia dei servizi, della pianificazione e della programmazione disposta dall'Amministrazione.

Art. 70  
Individuazione delle responsabilità

1. Nel controllo dei processi organizzativi e gestionali caratterizzanti il funzionamento dell'Ente, i Dirigenti individuano le responsabilità soggettive ed oggettive e propongono soluzioni tecniche al fine di risolvere i problemi specifici della situazione organizzativa analizzata.

CAPO III  
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 71  
Collegio dei Revisori dei Conti

1. La revisione economico-finanziaria è effettuata dal Collegio dei Revisori la cui composizione, elezione e durata in carica sono disciplinate dalla legge.

2. Il Collegio dei Revisori, in conformità alla legge e con le modalità stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento di contabilità, svolge compiti di verifica dell'attendibilità delle previsioni di bilancio, di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

3. Il Regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'Ufficio del Collegio dei Revisori dei Conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e di cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune ed il Collegio stesso.

4. Saranno disciplinate nel Regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'Ufficio di Revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità e d'indipendenza e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo ai Revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci Revisori delle società per azioni.

TITOLO VI  
ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

CAPO I  
ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 72  
Principi e criteri direttivi

1. L'organizzazione del Comune è improntata ai principi fondamentali di distinzione e collaborazione tra la funzione di governo e la funzione di gestione.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è definita in base a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo prin-

cipi di professionalità e responsabilità. E' favorita una organizzazione del lavoro che valorizzi la progettualità interna, realizzi un aumento della libertà di iniziativa e di procedimento ed un accrescimento delle capacità di adattamento alle innovazioni, accompagnata da una piena valorizzazione delle professionalità e loro dinamicità verticale-ascendente, utilizzando le norme vigenti.

3. L'ordinamento degli uffici e servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile che tiene conto:

a) dell'organizzazione del lavoro per programmi ed obiettivi;

b) dell'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

c) della semplificazione dei procedimenti.

4. L'organizzazione ed il funzionamento della struttura interna deve tenere conto delle esigenze del cittadino, in modo da consentire la facilità di fruizione dei servizi.

5. Il principio di responsabilità dei Dirigenti e del personale è assicurato mediante il coinvolgimento e la partecipazione di ogni singolo dipendente al procedimento amministrativo e mediante l'individuazione delle attribuzioni a ciascuno conferite, cui far corrispondere nei diversi livelli precise responsabilità.

6. Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità delle strutture in relazione ai progetti da realizzare ed agli obiettivi da conseguire.

7. L'organizzazione strutturale è aperta, per consentire apporti specialistici esterni.

8. Il Comune riconosce e garantisce pari opportunità fra donne e uomini nell'organizzazione degli uffici e nel rapporto di lavoro ed adotta programmi di azioni positive a ciò finalizzati.

Art. 73  
Regolamento d'organizzazione e Regolamento del personale

1. Conformemente alle norme di legge, i Regolamenti disciplinano la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio e gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento esercitata dal Direttore Generale, ove nominato, o dal Segretario Generale, nei confronti dei Dirigenti dell'Ente.

2. Gli stessi Regolamenti disciplinano l'Amministrazione del Comune, che si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata a principi operativo-funzionali.

3. Il Regolamento d'organizzazione disciplina:

a) l'organizzazione del lavoro per progetti-obiettivi e per programmi;

b) il collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna e l'interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;

c) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità organizzativa;

d) la valutazione periodica dei risultati di gestione;

e) la revisione periodica della dotazione complessiva del personale secondo le vigenti disposizioni;

f) la diversificazione degli incarichi dirigenziali e la mobilità degli stessi ove consentito dai requisiti di professionalità;

g) la trasparenza, attraverso l'istituzione di apposito ufficio per l'informazione ai cittadini e, per ciascun procedimento, l'attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso;

h) la responsabilità di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;

i) la flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e mobilità del personale.

4. Il Regolamento del personale disciplina:

a) le modalità attraverso le quali l'Amministrazione dà attuazione alle disposizioni di legge in materia di rapporto di lavoro;

b) la dotazione di sedi e strumenti ed i diritti in tema d'accesso delle organizzazioni sindacali dei dipendenti.

#### Art. 74

Rapporti tra organi elettivi ed apparato amministrativo

1. Il personale del Comune opera, nell'esercizio delle proprie mansioni istituzionali, nell'ambito delle direttive, dei tempi e degli indirizzi degli organi di governo.

2. Il Consiglio Comunale determina, attraverso gli atti fondamentali di propria competenza, gli indirizzi di ordine generale. Il Sindaco e la Giunta possono impartire direttive particolari in ordine a specifiche problematiche nell'ambito di quegli indirizzi.

3. Gli indirizzi e le direttive devono rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale in conformità al principio in base al quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale.

4. L'attività del personale è sottoposta a forme di vigilanza, di riscontri di efficienza e di economicità gestionale secondo le disposizioni del Regolamento di organizzazione, anche in relazione alla valutazione del personale e alla attribuzione di benefici economici di rendimento.

5. Il Sindaco vigila sulla osservanza degli indirizzi e delle direttive con l'ausilio degli Assessori, del Segretario Generale e del Direttore Generale, ove nominato; ad essi i Dirigenti rispondono del conseguimento degli obiettivi posti e dell'efficienza ed economicità gestionale della loro struttura, rispetto alla quale godono della massima autonomia organizzativa, assegnate le risorse umane e materiali.

6. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge e dal presente Statuto, il Regolamento di organizzazione può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e degli Assessori e del Presidente del Consiglio Comunale. Tali uffici possono essere costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

#### Art. 75

Incarichi di direzione di settore e di progetti

1. La direzione ed il coordinamento di ciascun settore di intervento sono attribuiti per incarico ad un Dirigente, per un periodo di tempo non superiore al mandato amministrativo del Consiglio Comunale, e sono conferiti con provvedimento del Sindaco, sentito il Segretario Generale ed il Diretto-

re Generale, ove nominato. L'incarico può essere rinnovato previa positiva valutazione dei risultati, anche in relazione al rispetto dei programmi ed al conseguimento degli obiettivi prefissati.

2. Qualora sia riscontrata una inefficienza gestionale, ovvero il mancato conseguimento di obiettivi prefissati e la violazione di indirizzi e direttive, prescrizioni programmate o leggi, l'incarico di direzione può essere revocato col procedimento di cui al primo comma del presente articolo, ammesse le deduzioni dell'interessato.

3. Per l'attuazione di specifici progetti può essere incaricato della responsabilità del progetto un Dirigente dell'Ente, o un esterno assunto nei modi consentiti dalla legge, per il tempo necessario all'attuazione del progetto stesso, avendo questi il compito di seguirne tutte le fasi e di collaborare con gli uffici competenti per gli adempimenti del caso.

4. Ai responsabili di progetto si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al presente articolo concernenti gli incarichi di direzione di settore.

#### Art. 76

Contratti a termine di diritto pubblico o privato

1. Per la copertura di posti di organico scoperti di livello dirigenziale, può provvedersi mediante contratti a termine di diritto pubblico o privato.

2. I contratti a termine non possono avere durata superiore a quattro anni, sono rinnovabili e possono essere, secondo accordi tra le parti, di diritto pubblico o di diritto privato.

3. Ai contratti a termine di diritto pubblico si applica la disciplina, in via analogica, propria del rapporto di pubblico impiego.

4. Ai contratti a termine di diritto privato si applica la disciplina del rapporto di lavoro di diritto comune.

5. La Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, assunto l'avviso del Segretario Generale e del Direttore Generale, ove nominato, delibera l'utilizzo di tali contratti, la loro tipologia, i posti di organico da coprire, nonché le caratteristiche di professionalità e specializzazione necessarie e gli altri requisiti richiesti. Procederà all'acquisizione dei curricula ed all'informazione ai Capigruppo Consiliari.

6. I posti da ricoprire con le modalità di cui ai commi precedenti non possono superare il 30% di quelli previsti dalla pianta organica.

7. Per assicurare l'espletamento di funzioni dirigenziali ritenute necessarie per settori di intervento o progetti, per i quali non siano previsti i relativi posti nella dotazione organica, l'Amministrazione può stipulare, con le modalità previste nei commi precedenti, contratti a tempo determinato di diritto pubblico o privato.

8. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità e non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

9. Il Regolamento stabilisce i limiti, i criteri, le modalità ed il trattamento economico, comprensivo della indennità ad personam in conformità a quanto stabilito dalla legge, secondo i quali i contratti, di cui ai precedenti commi 5 e 6, possono essere stipulati.

## Art. 77

## Collaborazioni esterne

1. Il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati o per fronteggiare situazioni di particolare complessità od urgenza, può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, nonché di consulenze tecniche o giuridiche qualora l'assolvimento di compiti istituzionali richieda di affrontare tematiche di particolare impegno e/o difficoltà.

2. Può, a tal fine, stipulare contratti di prestazione d'opera intellettuale, ai sensi delle leggi vigenti.

3. Tali contratti devono connettersi necessariamente allo svolgimento di una specifica ed individuata attività ed essere limitati nel tempo.

4. I contratti di cui al presente articolo sono stipulati con le modalità di cui al punto 5 dell'art. 76 (contratti a termine diritto pubblico o privato).

## Art. 78

## Il Direttore Generale

1. Al di fuori della dotazione organica e con le modalità stabilite dalla legge, il Sindaco può nominare un Direttore Generale con contratto a tempo determinato di durata non superiore a quella del mandato del Sindaco. Il Direttore Generale decade automaticamente dall'incarico qualora cessi, per qualunque motivo, il mandato del Sindaco che lo ha conferito.

2. Nel caso previsto al comma 1, il Sindaco può disciplinare, di norma contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, i rapporti tra quest'ultimo e il Segretario Generale, al fine di definirne i differenti ruoli anche nello svolgimento delle competenze di cui al comma 5.

3. In tutti i casi in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, il Sindaco può conferire le sue funzioni al Segretario Generale, al quale viene assegnata, per tale incarico, una retribuzione aggiuntiva nel rispetto di norme e parametri di riferimento.

4. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti, ad eccezione del Segretario Generale.

5. Il Direttore Generale:

a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;

b) predisporre il piano dettagliato di obiettivi e propone il Piano Esecutivo di Gestione;

c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e dei Dirigenti e ne coordina l'attività, anche attraverso la conferenza dei Dirigenti, che avrà cadenza periodica;

d) svolge, altresì, le funzioni attribuite dal Regolamento di organizzazione.

## Art. 79

## Il Segretario Generale

1. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario Generale sono stabilite dalla legge, che ne determina la nomina, la cessazione, la revoca e le sanzioni disciplinari.

2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione, anche propositiva, e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli orga-

ni dell'Ente affinché l'azione svolta sia conforme ai principi posti dall'ordinamento giuridico per il raggiungimento degli scopi prefissati dall'Amministrazione.

3. Il Segretario Generale:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale;

b) dipende funzionalmente dal Sindaco;

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

d) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;

e) convoca e presiede la Conferenza dei Dirigenti per le materie attinenti il coordinamento dei procedimenti per il raggiungimento del massimo livello di efficienza ed efficacia;

f) roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

## Art. 80

## Il Vice Segretario Generale

1. Il Vice Segretario Generale è nominato dal Sindaco a seguito di pubblico concorso per titoli ed esami o concorso interno tra i Dirigenti della qualifica apicale. Coadiuvato il Segretario Generale e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento. Allo stesso è affidata la direzione di un settore dell'attività amministrativa.

## Art. 81

## Criteri fondamentali per la funzione dirigenziale

1. Alla dirigenza fanno capo la funzione di programmazione della gestione e le connesse responsabilità, nonché le attività di coordinamento e di gestione per il conseguimento degli obiettivi assegnati dagli organi istituzionali.

2. I Dirigenti operano nel rispetto dell'unitarietà della direzione dell'Ente, anche attraverso il confronto e il coordinamento da attuarsi nella Conferenza dei Dirigenti da parte del Segretario Generale e del Direttore Generale, ove nominato, per le materie di loro competenza.

3. Al termine di ogni esercizio annuale il Dirigente presenta al Sindaco una relazione nella quale rappresenta il grado di conformità dell'attività svolta agli obiettivi ed indirizzi assegnati, nonché l'entità ed il livello di soddisfacimento degli obiettivi attribuiti, le motivazioni a fondamento degli scostamenti eventualmente verificatisi, le misure adottate, ovvero da adottarsi o da proporre, al fine di appor-tarvi le necessarie correzioni, integrazioni o rettifiche.

4. Il Dirigente di settore adotta ed emana gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti; indirizza e coordina le attività dei responsabili delle unità organizzative riferite al settore di sua competenza; avoca a sé l'adozione e/o l'emanazione dei singoli atti e provvedimenti attribuiti alla competenza dei responsabili di unità organizzative del proprio settore, in caso di loro ingiustificato ritardo od omissione, informandone, contestualmente, il Sindaco, il Segretario Generale ed il Direttore Generale, ove nominato.

Art. 82  
I Dirigenti

1. I Dirigenti sono direttamente responsabili dell'attuazione dei progetti e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze.

2. I Dirigenti, nell'organizzare ed utilizzare le risorse loro assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione, fatte salve le competenze del Segretario Generale e del Direttore Generale ove nominato.

3. Essi sono tenuti a rispettare gli impegni assunti in seno alla Conferenza dei Dirigenti, in funzione della necessaria unitarietà di indirizzo della gestione dell'Ente.

4. Oltre che negli altri casi previsti dalla legge, gli incarichi dirigenziali sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento.

5. Detti incarichi sono revocati, al termine di ciascun anno finanziario, anche in caso di mancato raggiungimento, imputabile al Dirigente, degli obiettivi loro assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione.

6. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti ad essi attribuiti direttamente dalla legge e dal presente Statuto, ed in particolare:

a) svolgere il controllo interno di gestione anche di tipo economico in funzione dei centri di spesa di cui sono responsabili, relazionando in merito periodicamente ed obbligatoriamente con apposita relazione in sede di approvazione del conto consuntivo;

b) ripartire il personale fra i singoli servizi;

c) esprimere il parere sulle proposte di deliberazione;

d) emettere gli ordini di servizio nei confronti dei dipendenti addetti al settore;

e) emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti all'interno del settore;

f) provvedere alla nomina dei responsabili dei procedimenti ed alla individuazione dei tempi di conclusione degli stessi per la parte di competenza di ciascun settore, in esecuzione del Regolamento;

g) proporre le valutazioni annuali circa il rendimento del personale assegnato al settore di competenza;

h) proporre i provvedimenti disciplinari.

7. Quando siano contestabili al Dirigente responsabilità in ordine allo svolgimento delle funzioni dirigenziali, il Sindaco, sentito il Segretario Generale e il Direttore Generale, ove nominato, avvia, mediante contestazione scritta, la "procedura di rimozione" disciplinata dal Regolamento di organizzazione.

8. La rimozione del Dirigente, assunto per concorso pubblico, dalla funzione, comporta la perdita della relativa indennità di posizione e l'assegnazione ad altri compiti. La rimozione del Dirigente, assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico e di diritto privato, dalla funzione, determina, nel rispetto della normativa vigente, la rescissione del rapporto.

9. Gli atti assunti dai Dirigenti nell'ambito delle funzioni loro attribuite sono definitivi ed assumono la forma del decreto.

10. L'attività dei Dirigenti si uniforma, comunque, al primario principio di collegialità funzionale,

gestionale ed organizzativa nello svolgimento della stessa.

11. I Dirigenti, nell'espletamento delle attribuzioni di competenza, rappresentano il Comune, anche presso Enti, Istituzioni, Organi ed Organismi Statali, Regionali, Provinciali e Comunali.

12. A fronte di provvedimenti non ritenuti conformi a legge o a regolamento, i Dirigenti hanno l'obbligo di esprimere il loro motivato dissenso.

13. Essi devono, altresì, far constare il loro diverso avviso anche per motivi concernenti l'opportunità degli atti, in relazione all'applicazione di norme tecniche o, comunque, all'esercizio di discrezionalità tecnica.

14. I Dirigenti sono, tuttavia, tenuti ad attuare i provvedimenti e ad osservare le disposizioni che, nonostante il dissenso espresso, vengono impartiti nuovamente per iscritto, salvo che non si tratti di atti vietati dal Codice Penale o costituiscano illecito amministrativo.

15. Ai fini dell'assolvimento del dovere di formulazione dei pareri di regolarità tecnica e contabile normativamente previsti, nel caso di assenza o impedimento del Dirigente di settore provvede il dipendente, che, di norma, lo sostituisce funzionalmente.

Art. 83  
Conferenza dei Dirigenti

1. E' istituita la Conferenza dei Dirigenti quale organo generale interno di coordinamento, di direzione dell'Ente e di consultazione. Essa emette pareri e formula proposte nei casi contemplati dal presente Statuto e dal Regolamento.

2. Svolge compiti di consulenza per gli organi di governo in ordine alle questioni concernenti l'organizzazione complessiva degli uffici e dei servizi.

3. Può formulare proposte sulla distribuzione del personale e delle risorse tra i singoli settori, sull'organizzazione del lavoro o sui criteri di valutazione della produttività.

4. La Conferenza è convocata e presieduta dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, ove nominato, a seconda delle rispettive competenze nelle materie da trattare.

Art. 84  
Commissioni di concorso

1. Le Commissioni per la selezione del personale sono costituite con delibera della Giunta nel rispetto dei criteri stabiliti nell'apposito Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

TITOLO VII  
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 85  
Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione tota-

le dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

Art. 86  
Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

3. Lo Statuto entra in vigore dopo che è stato affisso per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune.

4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

Comunità Montana Val Pellice - Torre Pellice (Torino)  
**Statuto della Comunità Montana Val Pellice**

TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 - COSTITUZIONE DELLA COMUNITA' MONTANA

ART. 2 - NORME CHE REGOLANO LA COMUNITA'

ART. 3 - STATUTO

ART. 4 - AUTONOMIA

ART. 5 - ELEMENTI CARATTERISTICI

ART. 6 - L'ESERCIZIO ASSOCIATO DELLE FUNZIONI COMUNALI

ART. 7 - LINEE D'AZIONE FONDAMENTALI

ART. 8 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

ART. 9 - AMBIENTE

ART. 10 - PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SOCIALE

ART. 11 - COMPITI E FUNZIONI DELLA COMUNITA' MONTANA

TITOLO II - L'ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO 1 - ORGANI ELETTIVI

ART. 12 - ORGANI DELLA COMUNITA'

ART. 13 - COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO DELLA COMUNITA'

ART. 14 - I DIRITTI ED I POTERI DEI CONSIGLIERI

ART. 15 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO

ART. 16 - DURATA IN CARICA

ART. 17 - INCOMPATIBILITA', CONVALIDA, CESSAZIONE E SOSTITUZIONE DEI CONSIGLIERI

ART. 18 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

ART. 19 - VERBALIZZAZIONE, PUBBLICAZIONE E CONTROLLO DELLE DELIBERAZIONI

ART. 20 - COSTITUZIONE DELLA GIUNTA

ART. 21 - MOZIONE DI SFIDUCIA, REVOCA E SOSTITUZIONE

ART. 21bis - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE, DECESSO DEL PRESIDENTE.

ART. 22 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

ART. 23 - IL PRESIDENTE

CAPO 2 - STRUMENTI PER LA CONSULTAZIONE E PER LA COOPERAZIONE FRA COMUNITA' ED I COMUNI

ART. 24 - LA CONFERENZA DEI SINDACI

ART. 24bis - LA CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

ART. 25 - LE COMMISSIONI DEL CONSIGLIO

ART. 26 - LA CONSULTA PER LA SICUREZZA SOCIALE

CAPO 3 - ORGANI BUROCRATICI

Art. 27 PRINCIPI E CRITERI DI GESTIONE

Art. 28 PERSONALE

Art. 29 DIRETTORE GENERALE

Art. 30 CONSULTA DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

Art. 31 RESPONSABILI DI SERVIZIO

Art.32 INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO E CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO

Art. 33 CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 34 REVISORE DEI CONTI

TITOLO III - L'ORDINAMENTO FUNZIONALE

CAPO 1 - ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE

ART. 35- FORMAZIONE, ADOZIONE ED APPROVAZIONE DEL PIANO

ART. 36 - CONTENUTI DEL PIANO PLURIENNALE DI SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO

ART. 37- PROGRAMMI ANNUALI OPERATIVI

ART. 38 - PROGETTI SPECIALI INTEGRATI

ART. 39 - ALTRI PIANI, PROGETTI E PROGRAMMI

CAPO 2 - I SERVIZI E LORO GESTIONE. FORME DI COLLABORAZIONE

ART. 40 - PRINCIPI GENERALI

ART. 41 - GESTIONE DA PARTE DELLA COMUNITA' MONTANA DI FUNZIONI PROPRIE DEI COMUNI, O AD ESSI DELEGATE, DA ESERCITARSI IN FORMA ASSOCIATA

ART. 42 - PARTECIPAZIONE A FORME ASSOCIATIVE FRA COMUNITA' MONTANE.

ART. 43 - FORME DI GESTIONE

ART. 44 - AZIENDE SPECIALI

ART. 45 - ISTITUZIONI

ART. 46 - CONCESSIONE A TERZI

ART. 47 - PARTECIPAZIONE AD ENTI DI DIRITTO PRIVATO

ART. 48 - INDIRIZZO E CONTROLLO DELLA COMUNITA' MONTANA

ART. 49 - ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 50 - COMUNITA' E COMUNI ASSOCIATI

ART. 51 - COMUNITA' MONTANA - UNIONE DI COMUNI

**TITOLO IV - PATRIMONIO E FINANZIAMENTO DELLA COMUNITA'**

ART. 52 - BENI DELLA COMUNITA'

ART. 53 - FINANZIAMENTO DELLA COMUNITA'

**TITOLO V - TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI**

ART. 54 - STRUMENTI

CAPO 1 - INFORMAZIONE

ART. 55 - INFORMAZIONE

ART. 56 - ACCESSO

ART. 57 - RAPPORTI ECONOMICI CON I PRIVATI

CAPO 2 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART. 58 - CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

ART. 59 - ASSOCIAZIONI

ART. 60 - CONSULTE

CAPO 3 - ATTIVITA' DI INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

ART. 61 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 62 - ISTANZE

ART. 63 - PETIZIONI

ART. 64 - PROPOSTE

ART. 65 - REFERENDUM

CAPO 4 - IL DIFENSORE CIVICO

ART. 66 - ISTITUZIONE, REQUISITI, ELEZIONE, CESSAZIONE E INDENNITA'

ART. 67 - ATTRIBUZIONI E MEZZI

ART. 68 - COLLABORAZIONE CON I COMUNI

**TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

ART. 69 - REGOLAMENTI DI ATTUAZIONE

ART. 70 - VERIFICA DELLO STATUTO

ART. 71 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

**Art. 1**

**COSTITUZIONE DELLA COMUNITA' MONTANA**

1 Fra i Comuni di Angrogna, Bibiana, Bobbio Pellice, Bricherasio, Luserna San Giovanni, Lusernetta, Rorà, Torre Pellice, Villar Pellice, i cui territori ricadono nella zona omogenea della Val Pellice, è costituita la Comunità Montana, delimitata dalla legge regionale, Ente Locale, Unione montana, con sede in Torre Pellice, allo scopo (come da art. 28 della Legge 8 giugno 1990, n. 142) di promuovere la valorizzazione della zona montana della Val Pellice e l'esercizio delle funzioni proprie e funzioni delegate, nonché l'esercizio associato delle funzioni comunali.

2 La Comunità si doterà di un proprio gonfalone ed un proprio stemma.

**Art. 2**

**NORME CHE REGOLANO LA COMUNITA'**

1 La Comunità Montana è regolata dagli artt. 28 e 29 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dalle norme legislative, nazionali e regionali, in quanto applicabili, e dalle norme del presente Statuto e dalle sue eventuali modificazioni ed integrazioni e dai conseguenti regolamenti.

**Art. 3  
STATUTO**

1 Il presente Statuto viene formulato in riferimento agli artt. 28 e 29 della Legge 142/90, e si fonda su un complesso di principi originati dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

2 Tale complesso di principi trova formulazione sistematica nel presente e nei successivi articoli, che, a seguito degli artt. 1 e 2, costituiscono il Titolo 1 dello Statuto, configurabile come una vera e propria "Carta dei principi".

**Art. 4  
AUTONOMIA**

1 La Comunità Montana, costituitasi, quale Ente Locale ad autonomia statutaria, fra i Comuni della zona omogenea denominata Val Pellice, trova il suo fondamento sociale e giuridico nell'autonomia delle comunità locali, di cui i Comuni sono espressione.

2 L'autonomia di ciascun Comune, affermata dalla Costituzione e, in forma derivata, dalla Legge 8 giugno 1990, n. 142, trova fondamento storico-giuridico nel riconoscimento che la Comunità locale, come forma sociale, non è creata dallo Stato, ma è semplicemente riconosciuta dall'ordinamento giuridico dello Stato.

3 L'autonomia di ciascun Comune ha, dunque, il suo radicamento, al di là della stessa Costituzione, nel fatto oggettivo dell'esistenza della Comunità locale, come tradizionalmente e storicamente organizzata sul territorio.

4 L'autonomia della Comunità Montana è nata, dall'accordo volontario dei nove Comuni, che ha trovato espressione formale nel 1957 con la formazione del Consiglio di Valle, e si è consolidata con la legge istitutiva delle Comunità Montane e degli atti legislativi successivi. Essa trova fondamento nella comune aspirazione delle nove comunità locali per il proprio sviluppo economico e sociale nel rispetto delle specifiche caratteristiche delle singole comunità. Si afferma altresì sulla base della propria storia dal punto di vista linguistico, religioso, economico.

5 Questa Comunità si riconosce nei principi e nei valori di giustizia e di libertà propri della Resistenza e sull'idea che, nel 1943, un gruppo di uomini della Resistenza di questa Valle manifestò nella dichiarazione dei rappresentanti delle popolazioni alpine, detta Carta di Chivasso, dal luogo dove fu prodotta: una riforma della Repubblica Italiana in senso federalista, una riforma degli Enti Locali in senso autonomista. Si riconosce altresì nei principi di collaborazione nazionale ed internazionale dell'unità politica ed economica dei popoli europei.

**Art. 5  
ELEMENTI CARATTERISTICI**

1 Risultano, pertanto, elementi caratteristici della Comunità Montana Val Pellice, e come tali riconosciuti dal presente Statuto:

- il territorio che sale dalla zona pedemontana alle colline di Bricherasio e Luserna San Giovanni, ai monti di Bibiana e delle Valli di Angrogna e di Luserna, alle cime dell'alta Val Pellice, collegati, in un complesso di grande valore ambientale, dal fondo valle percorso dal torrente Pellice;

- una identità culturale conseguita attraverso plurisecolari vicende storiche, talora tragiche e conflittuali, che trovano particolare espressione nei luoghi

storici o tradizionalmente riconosciuti come tali dalle componenti cattolica e valdese della popolazione, nonché in altri luoghi caratteristici e nella toponomastica tradizionale;

- la pluralità religiosa derivata dalla compresenza sul territorio delle religioni valdese e cattolica, che ha segnato e caratterizzato la storia locale e poi si è gradualmente manifestata nel reciproco rispetto e nella collaborazione sociale;

- il plurilinguismo, espresso nelle parlate di lingua occitana alpina e di lingua piemontese, nell'uso della lingua francese nell'alta e media Valle, e nell'ormai affermato ed accettato uso della lingua italiana, non solo come lingua ufficiale, ma come fatto culturale acquisito;

- il tradizionale impegno sociale, in favore delle categorie più deboli, da parte delle comunità ecclesiali e delle comunità civili, che ha condotto, sin dal secolo XIX, alla realizzazione di numerose strutture sanitarie e socio-assistenziali;

- la pluridecennale associazione fra i Comuni, che ha prodotto la graduale costruzione di una rete di servizi socio-assistenziali, sanitari, socio-educativi, culturali e del tempo libero, tecnici, per l'agricoltura, per la tutela dell'ambiente ed altri settori di attività.

#### Art. 6

#### L'ESERCIZIO ASSOCIATO DELLE FUNZIONI COMUNALI

1 La Comunità Montana, nella linea di sviluppo sociale ormai tradizionale ed in attuazione del dettato legislativo, si pone come strumento fondamentale, nell'ambito della zona montana omogenea individuata come Val Pellice, per la gestione associata delle funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate.

2 In osservanza di tale principio la Comunità Montana, che ha perseguito nel tempo la costruzione di una vera e propria Unità Locale dei Servizi, dovrà svolgere prioritariamente il compito di tutelare, potenziare ed ampliare la rete di servizi già realizzata, attuando, con il consenso e la partecipazione dei Comuni, una gestione associata e programmata del territorio valligiano e del suo sviluppo e confermando la propria dimensione istituzionale e territoriale come ambito ottimale per la programmazione e la gestione di tutti i servizi integrati nella rete complessiva.

#### Art. 7

#### LINEE D'AZIONE FONDAMENTALI

1 La Comunità Montana, in quanto la Valle costituisce territorio omogeneo per storia, per patrimonio ambientale, per la rete di servizi realizzati nel tempo, per la sua peculiarità linguistica e religiosa, per l'insieme delle sue attività economiche e per le sue risorse naturali si pone, operando d'intesa con i comuni che ne fanno parte, i seguenti obiettivi:

- conferma della delimitazione della zona montana omogenea della Val Pellice, con apertura, tuttavia, all'eventuale aggregazione di altri Comuni montani confinanti, che non contrasti con gli interessi fondamentali della Comunità;

- decisa azione a tutela della sfera di autonomia degli enti locali e dell'aspirazione delle popolazioni al mantenimento e potenziamento dei servizi del territorio, in larga parte storicamente realizzati attraverso la situazione ottimale della coincidenza ter-

ritoriale dell'USSL con la Comunità Montana, a suo tempo fortemente voluta e perciò conseguita, che ha consentito una programmazione valligiana nei vari settori di intervento, dalla sanità all'agricoltura, dal socio-assistenziale alla tutela dell'ambiente, dall'ambito socio-educativo alla cooperazione, dalle realizzazioni infrastrutturali agli interventi a valenza economica;

- sviluppo di tale azione in accordo e collaborazione con i Comuni, affinché l'autonomia, tanto dei Comuni che della Comunità sia effettiva, e non solo formale o progressivamente mutilata e ridotta. E ciò operando in modo che i Comuni siano pienamente in grado di rappresentare le relative comunità locali, curarne gli interessi e promuoverne lo sviluppo (artt. 2 e 9 Legge 142/90), il che significa anche conferma:

1. della titolarità delle funzioni socio-assistenziali, anche a rilievo sanitario, in capo ai Comuni, e della attribuzione delle funzioni stesse alla Comunità Montana;

2. della titolarità delle funzioni di indirizzo e di verifica nel settore sanità alla Conferenza dei Sindaci, (e per essa alla Rappresentanza dei Sindaci), nell'ambito dell'Azienda Sanitaria Locale, ed al Presidente della Comunità Montana, nell'ambito distrettuale;

3. della titolarità della funzione di Autorità Sanitaria Locale a ciascuno dei Sindaci,

4. dell'impegno a valorizzare le suddette funzioni, riconosciute dalla legislazione nazionale e regionale vigente, nell'ambito dell'autonomia propria dei Comuni e della Comunità Montana;

- tutela, in forme istituzionali, del costante collegamento e di una stretta collaborazione fra l'Amministrazione della Comunità e le Amministrazioni dei Comuni membri;

- assunzione di tutte le iniziative, nell'ambito dell'ordinamento legislativo, idonee al mantenimento ed al potenziamento della rete di servizi costruita nella Valle;

2 In quanto la Valle è parte di un territorio più vasto, e nella prospettiva di una sempre maggiore unione dei popoli europei, si pone altresì l'obiettivo di:

- promozione e sostegno all'istituzione, nelle forme possibili, di strumenti di concertazione e di collaborazione fra le Comunità Montane e fra le ASL dell'area pinerolese, nonché fra le Comunità Montane, la Città di Pinerolo ed i Comuni non montani dell'area pinerolese;

- ricercare un sempre maggiore collegamento locale con i territori noti con il nome di "Area del Monviso";

- favorire, nell'ambito di una reale unità dei popoli europei, la realizzazione anche politica di quella Regione geograficamente posta a cavallo delle Alpi Occidentali, le cui popolazioni piemontese, ligure ed occitana hanno da sempre profondi legami di interesse culturale ed economico;

- impegno ad assicurare la diffusione, soprattutto tra le giovani generazioni, di una cultura di solidarietà fra tutti gli esseri umani - ed in particolare nei confronti dei più deboli - e, quindi, una cultura di pace e di ripudio della violenza, comunque motivata, del razzismo, dell'avversione per il "diverso";

- impegno per una politica valligiana e pinerolese volta ad assicurare comunicazioni rapide e sicure, sia a mezzo ferrovia sia a mezzo rete stradale, sia all'interno della Valle, sia sulla direttrice per Pi-

nerolo-Torino, sia sulla direttrice trasversale pedemontana, in raccordo con i sistemi di trasporto e le reti di comunicazioni nazionali ed internazionali, eventualmente anche attraverso un traforo turistico, nel pieno rispetto e tutela dell'ambiente, verso le Valli del Queyras;

- impegno per una politica di sviluppo socio-economico della Val Pellice, in collegamento con le aree confinanti italiane e francesi: uno sviluppo, che, muovendo dalla tutela dell'esistente, nei suoi aspetti umani ed ambientali, tenda alla creazione qualificata di nuovi posti di lavoro nei vari settori dell'agricoltura, dell'artigianato, del terziario, dell'attività estrattiva e della piccola e media industria, del terziario pubblico e privato, con particolare attenzione per iniziative e progetti di eco-sviluppo e agro-turistici.

#### Art. 8

##### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1 La Comunità Montana, sulla base dell'affermazione di principio secondo cui la sua esistenza e la sua autonomia sono radicate nelle Comunità locali e cioè nella manifestazione locale del popolo sovrano, riconosce in via di principio l'esigenza democratica della partecipazione dei cittadini alla gestione della cosa pubblica.

2 la Comunità Montana, quindi, nell'ambito delle proprie funzioni, promuove e favorisce tale partecipazione individuando i relativi strumenti nel presente Statuto e nell'apposito Regolamento, con riferimento analogico all'art. 5 ed al Capo III della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### Art. 9

##### AMBIENTE

1 Il territorio della Val Pellice rappresenta, nel suo complesso e nelle sue componenti, un bene ambientale di inestimabile valore, che la Comunità intende tutelare nella sua bellezza naturale e nelle sue caratteristiche originali ed antropiche, storiche e culturali.

2 La tutela dell'ambiente viene assunta dalla Comunità Montana quale principio informatore della sua attività e, quindi, quale elemento primario ai fini della valutazione di ogni intervento pubblico o privato sul territorio, per quanto di competenza.

3 Tale principio si intreccia, pertanto, indissolubilmente, con l'azione dell'Ente volta allo sviluppo sociale ed economico della Valle. La Comunità non ammette interventi di tutela ambientale che risultino conflittuali con la tutela dell'elemento umano della realtà valligiana e, quindi, con lo sviluppo socio-economico della Valle, così come non ammette interventi volti a tale sviluppo che siano contrastanti con la tutela dell'ambiente.

4 In tale ottica la Comunità intende svolgere ogni azione per arginare e, se possibile, invertire il processo di spopolamento del territorio, nella consapevolezza che l'abbandono del territorio costituisce il primo elemento di degrado ambientale e che non può esservi un reale sviluppo se non è fondato sulla tutela dell'elemento umano oltretutto dell'elemento ambientale del territorio.

5 Per tali motivi la Comunità Montana, dopo aver elaborato ed avviato ad attuazione il Piano di eco-sviluppo della Valle, in collaborazione con altri Enti e Soggetti, pubblici e privati, intende sostenere ogni iniziativa o progetto compatibile con le linee di tale Piano, che comunque deve costituire parte

essenziale e centrale del Piano di sviluppo socio-economico.

#### Art. 10

##### PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SOCIALE

1 La tutela dell'elemento umano del territorio equivale a "promozione della salute", quale stato di benessere fisico, mentale e sociale.

2 Il compito primario della Comunità Montana, e cioè la promozione dello sviluppo socio-economico del proprio territorio, consiste, quindi, nel perseguire il benessere globale della popolazione;

3 La coincidenza della promozione dello sviluppo socio-economico con la tutela della salute e la tutela dell'ambiente, sta a significare che l'azione della Comunità, in ogni settore, si svolgerà nella prospettiva della realizzazione di un sistema di sicurezza sociale.

4 Sono considerati dalla Comunità Montana come validi strumenti, in larga parte positivamente sperimentati, per la realizzazione di tale sistema:

- il perseguimento della convergenza fra la programmazione della comunità Montana e la programmazione dell'Azienda Sanitaria Locale;

- la prassi della integrazione fra i servizi di competenza della comunità e dei Comuni ed i servizi di competenza dell'Azienda Sanitaria Locale;

- la gestione associata dei servizi comunali e dei servizi di interesse comune valligiano;

- una efficace e permanente partecipazione e verifica da parte delle comunità locali sui servizi del territorio: ciò sia attraverso la formalizzazione di forme di partecipazione popolare sia mediante la collaborazione permanente fra la Giunta della Comunità e la Conferenza dei Sindaci o loro delegati.

- la metodologia della organizzazione dei servizi in una struttura a rete, diffusa sul territorio, che assicuri la massima integrazione tra tutti i Soggetti, pubblici e privati, operanti nel sociale allargato

#### Art. 11

##### COMPITI E FUNZIONI DELLA COMUNITA' MONTANA

1 La Comunità Montana, attraverso l'attuazione di piani pluriennali e di progetti speciali integrati, 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, anche garantendo, d'intesa con gli altri Enti operanti sul territorio, adeguati servizi capaci di incidere positivamente sulla qualità della vita. La Comunità Montana concorre, nell'ambito della legislazione vigente, alla difesa del suolo ed alla difesa ambientale: tutela e valorizza la cultura locale e favorisce l'elevazione culturale e professionale delle popolazioni anche attraverso un'adeguata formazione professionale che terrà conto nei suoi moduli organizzativi delle peculiarità delle realtà montane.

2 Alla Comunità Montana spettano le funzioni ad essa attribuite dalla legge nazionale e regionale, quelle ad essa delegate da Regione, Provincia e Comuni ed in particolare:

- elabora il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico della Valle, con riferimento, pur nell'esercizio della propria autonomia, alle linee programmatiche regionali e del Piano territoriale provinciale, tenuto conto delle proposte dei Comuni

che fanno parte della Comunità e di quelle scaturite dalla consultazione delle popolazioni ;

- gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla normativa della Comunità Economica Europea e dalla legge nazionale e regionale;

- realizza le proprie finalità istituzionali attraverso programmi operativi annuali di attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico;

- concorre alla formazione del "Piano territoriale Provinciale e Metropolitano" della Provincia, anche attraverso le indicazioni urbanistiche contenute nel proprio piano pluriennale di sviluppo socio-economico.

- ai sensi della normativa vigente in materia, con richiamo agli artt. 25 e 32 del D.P.R. 27.7.1977 n. 616, e alla Legge Regionale 5.9.1991 n. 44, espleta i compiti dovuti nell'ambito delle funzioni socio-assistenziali associate sul territorio della Valle;

- ha facoltà di predisporre, organizzare, gestire, tanto direttamente che in collaborazione con altri Enti, servizi sociali ed economici ritenuti necessari ed opportuni, oltre a quelli di sua competenza, con esclusione di quelli che, per vigenti disposizioni legislative, siano attribuiti alla esclusiva competenza di altri Enti: in tale quadro opera affinché sia pienamente realizzata, attraverso l'ASL ed ogni altro strumento idoneo, l'Unità Locale dei Servizi, intesa come dimensione e come momento ottimali per la programmazione e la gestione globale dei servizi interdipendenti nella prospettiva di una situazione di sicurezza sociale.

3 Alla Comunità Montana spetta - ai sensi dell'art. 29 della Legge 142/90 - l'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni membri od a questi delegate dalla Regione.

## TITOLO II L'ORDINAMENTO STRUTTURALE

### CAPO I ORGANI ELETTIVI

#### Art. 12 ORGANI DELLA COMUNITA'

1 Sono organi della Comunità Montana:

- a) il Consiglio;
- b) la Giunta;
- c) il Presidente.

#### Art. 13 COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO DELLA COMUNITA'

1 Il Consiglio della Comunità Montana è costituito da tre rappresentanti, di cui uno della minoranza, ove presente, per ciascuno dei Comuni membri.

2 In caso di scioglimento di un Consiglio comunale, i rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro surrogazione da parte del nuovo Consiglio comunale e ciò anche nel caso di gestione commissariale.

3 La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente uscente entro 30 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.

4 La seduta di cui al comma precedente è presieduta dal Consigliere più anziano di età.

5 I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro elezione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.

6 Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio stabilisce norme per la dichiarazione di appartenenza dei Consiglieri ai gruppi consiliari e per la nomina di capigruppo.

#### Art. 14 I DIRITTI ED I POTERI DEI CONSIGLIERI

1 I Consiglieri della Comunità Montana hanno diritto di ottenere senza alcuna formalità dagli Uffici della Comunità, nonché dalle sue Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2 I Consiglieri della Comunità Montana hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nelle forme definite dal Regolamento.

3 Se lo richieda un quinto dei Consiglieri in carica o un minimo di tre Comuni facenti parte della Comunità, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4 La richiesta di convocazione deve riferirsi ad argomenti di competenza del Consiglio.

5 Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento e salvo i casi in cui si tratti di questioni concernenti persone.

6 Nel pieno rispetto del plurilinguismo, che risulta elemento caratteristico di questa Comunità Montana (vedi Titolo I - art. 5), è ammesso in Consiglio l'uso delle parlate locali: il piemontese, l'occitano alpino ed il francese, alle quali si riconosce pari dignità della lingua italiana, fermo restando l'uso di quest'ultima ai fini della redazione degli atti. Il Consigliere che intende servirsi delle parlate locali dovrà provvedere a che tutti i presenti comprendano quanto da lui detto.

#### Art. 15 COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1 Il Consiglio è l'Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo della Comunità Montana.

2. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo Statuto dell'Ente, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, la carta di destinazione d'uso del suolo, i programmi annuali operativi, i programmi di settore;
- c) l'accettazione di deleghe connesse all'esercizio di funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia o dalla Regione
- d) la presa d'atto dell'acquisizione dell'esercizio di funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate dalla Regione;
- e) le relazioni previsionali e programmatiche;
- f) i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- g) i conti consuntivi;

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

i) i pareri da rendere in relazione agli atti suddetti

j) le convenzioni con gli altri enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative, compresi gli accordi di programma di cui alla l. 142/1990;

k) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione della Comunità a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

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

m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della comunità presso enti, aziende ed istituzioni, nonché, la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

n) i piani regolatori intercomunali e più in generale i pareri in materia urbanistica ove previsti, ai sensi delle vigenti leggi.

3 Il Consiglio svolge ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, sia nell'ambito dei settori citati al comma 2 dell'art. 12, sia in ogni altro settore di competenza della Comunità Montana.

4 Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi dell'art. 36, 5<sup>a</sup> comma della legge 8 giugno 1990, n. 142.

5 Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'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, pena la decadenza.

6 Al Consiglio spetta la formulazione e la predisposizione di indirizzi, ordini del giorno ed altri documenti che esprimano la valutazione, il parere, l'aspirazione, l'indirizzo dell'Ente su materie, problemi, avvenimenti, che incidono, direttamente o indirettamente, sugli interessi e lo sviluppo della Comunità locale.

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

#### Art. 16 DURATA IN CARICA

1 Il Consiglio dura in carica sino al suo rinnovo, che avviene a seguito del rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana.

2 I componenti il Consiglio della Comunità Montana rappresentanti i Comuni non interessati alla tornata elettorale restano in carica sino alla scaden-

za del loro mandato e comunque sino alla designazione da parte del comune dei propri nuovi rappresentanti.

3 Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, cui sia interessata la maggioranza dei Comuni costituenti la Comunità Montana, il Consiglio della stessa si limita, fino al rinnovo di cui al precedente comma 1, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### Art. 17 INCOMPATIBILITA', CONVALIDA, CESSAZIONE E SOSTITUZIONE DEI CONSIGLIERI

1 Nella seduta immediatamente successiva alla sua costituzione, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti alla luce delle norme della Legge 23.3.1981 n. 154 e successive modificazioni ed integrazioni in quanto compatibili.

2 Da tale esame viene esclusa ogni considerazione sulla eleggibilità dei membri del Consiglio quali consiglieri comunali, intendendosi la stessa già comprovata dalla convalida operata dal competente Consiglio Comunale.

3 Il Consiglio si pronuncia sulla eleggibilità od incompatibilità dei propri membri a maggioranza dei voti espressi mediante scrutinio segreto.

4 I membri del Consiglio della Comunità decadono dallo loro carica:

a) a seguito di intervenuti motivi di ineleggibilità od incompatibilità accertati con apposita deliberazione adottata dal Consiglio a maggioranza di voti espressi mediante scrutinio segreto;

b) a seguito di revoca della loro nomina da parte del competente Consiglio Comunale.

5 Qualora membri del Consiglio della Comunità siano assenti senza giustificato motivo a più di quattro sedute consecutive del Consiglio, il caso viene segnalato al Consiglio Comunale che li ha eletti, perchè proceda, se lo ritiene, a sostituirli.

#### Art. 18 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1 La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Presidente, previa convocazione della Conferenza dei Capigruppo, con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio. 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 della seduta.

2 La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo del Comune ove il Consigliere risiede, o altro mezzo legale.

3 L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

4 Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso, con il relativo elenco, sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente. In tal caso non è obbligatoria la convocazione dei Capigruppo.

5 Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

6 L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta ordinaria o straordinaria del Consiglio della

Comunità, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato almeno due giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Ogni proposta deve essere depositata presso la Segreteria, con tutti i documenti relativi, almeno 48 ore prima dell'adunanza (ridotte a 24 ore nel caso di sedute urgenti) ed essere a disposizione dei Consiglieri che intendano esaminare il testo.

7 Il Consiglio della Comunità non può deliberare se non interviene la maggioranza dei Consiglieri assegnati, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

8 Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso ai Consiglieri.

9 Il Consiglio della Comunità si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

- per l'approvazione del bilancio di previsione;
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

10 Il Consiglio è presieduto dal Presidente della Comunità. In sua assenza o per suo giustificato impedimento, dal Vice Presidente. In caso di assenza di entrambi, il Consiglio è presieduto dal membro anziano, per età, fra i presenti.

#### Art. 19

#### VERBALIZZAZIONE, PUBBLICAZIONE E CONTROLLO DELLE DELIBERAZIONI

1 Il Segretario della Comunità partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale, che sottoscrive unitamente al Presidente (od a chi altri presieda l'adunanza).

2 Il processo verbale è steso in forma riassuntiva contenente i punti principali della discussione e deve essere approvato dal Consiglio della Comunità, possibilmente nella seduta successiva e comunque entro tre mesi dall'adunanza.

3 Ogni Consigliere ha diritto che, nel verbale, si faccia constatare il suo voto ed i motivi del medesimo e di inserire eventuali rettifiche al verbale stesso.

4 Le deliberazioni del Consiglio sottoscritte dal Segretario e dal Presidente (o da chi abbia presieduto l'adunanza), sono pubblicate e sottoposte al controllo nei modi e nelle forme stabilite dalla legge.

5 Le deliberazioni sono conservate presso l'Ufficio di segreteria, unitamente agli estremi di esecutività e alle eventuali ordinanze di annullamento da parte del Comitato Regionale di Controllo.

#### Art. 20

#### COSTITUZIONE DELLA GIUNTA

1 La Giunta è costituita dal Presidente e da un numero di Assessori non superiore ad otto, ed è eletta, nel proprio seno, dal Consiglio della Comunità Montana, con unica votazione, nella prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri.

2 L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, 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 la Giunta. Il documento è illustrato dal candidato alla carica di Presidente.

3 L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comu-

nità Montana. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede alla 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'art. 39 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza della carica di 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.

4 Il Presidente e gli assessori debbono possedere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge.

#### Art. 21

#### MOZIONE DI SFIDUCIA, REVOCA E SOSTITUZIONE

1 Il voto del Consiglio della Comunità contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2 Il Presidente e la Giunta cessano 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.

3 Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta, revocati dal Consiglio su proposta del Presidente, provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Presidente.

#### Art. 21bis

#### DIMMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE, DECESSO DEL PRESIDENTE.

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente, la giunta decade e si procede alle elezioni di un nuovo Presidente e Giunta, con le modalità previste dall'art. 20, commi 2 e 3. La Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Presidente; sino alla predetta elezione le funzioni del Presidente sono svolte dal Vice Presidente.

2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4-bis, della Legge 19.3.1990, n. 55 e s.m..

3. Le dimissioni presentate dal Presidente diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento della Giunta, con contestuale elezione di una nuova Giunta.

4. Lo scioglimento del Consiglio della Comunità determina in ogni caso la decadenza del Presidente nonché della rispettiva Giunta.

#### Art. 22

#### ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1 La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al consiglio e che non rientrino nelle competenze attribuite dallo Statuto al Presidente, o riservate al Segretario o ai funzionari dirigenti; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva nei confronti dello stesso.

2 La Giunta svolge ogni altra funzione attribuita-  
le dalla legge sia nell'ambito dei settori citati al  
comma 2 dell'art 11, sia in ogni altro settore di  
competenza della Comunità Montana.

3 La Giunta si riunisce su convocazione del Pre-  
sidente o su richiesta di un terzo dei suoi membri.

4 Le riunioni della Giunta sono presiedute dal  
Presidente della Comunità, o in sua assenza dal  
Vice Presidente.

5 La Giunta delibera con l'intervento della mag-  
gioranza dei componenti ed a maggioranza di voti.

6 Il Segretario della Comunità partecipa alle ri-  
unioni della Giunta e ne redige il verbale, che sot-  
toscrive unitamente al Presidente.

#### Art. 23

#### IL PRESIDENTE

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

2 Il Presidente può rilasciare speciali delegazioni  
ai singoli Assessori, fra i quali comunque individua  
il Vice Presidente, nonché ai singoli consiglieri.

3 Il vice Presidente coadiuva il Presidente e lo  
sostituisce in caso di assenza o impedimento.

4 In caso di assenza od impedimento di entram-  
bi, alla sostituzione provvede l'assessore più anziano  
di età tra quelli disponibili.

#### CAPO 2

#### STRUMENTI PER LA CONSULTAZIONE E PER LA COOPERAZIONE FRA COMUNITA' ED I COMUNI

#### Art. 24

#### LA CONFERENZA DEI SINDACI

1 E' istituita, come Organo dotato di iniziativa  
propria e come Organo di consultazione e per la  
cooperazione fra la comunità ed i comuni, la "Con-  
ferenza dei Sindaci presso la Comunità Montana",  
composta dai Sindaci dei Comuni facenti parte del-  
la comunità o da loro delegati, purchè amministra-  
tori del Comune.

2 La conferenza potrà assicurare alla Giunta la  
propria collaborazione, sia formulando proposte per  
iniziativa propria, sia esprimendo pareri ogni qual-  
volta ne venga richiesta dalla Giunta stessa, in par-  
ticolare sulle proposte da presentare al Consiglio ed  
in materia di gestione associata di servizi di com-  
petenza comunale.

3 La conferenza elegge un Presidente fra i pro-  
pri componenti, che, in casi di assenza o impedi-  
mento, sarà sostituito dal Membro più anziano tra  
i presenti.

4 La Conferenza sarà convocata dal proprio Pre-  
sidente ogni qualvolta ciò si renda necessario o  
venga richiesto da almeno un terzo dei suoi com-  
ponenti: potrà essere concordato un calendario di  
riunioni periodiche. Le adunanze saranno valide  
con qualsiasi numero di partecipanti; ma la formu-  
lazione di proposte dovrà essere espressa e sotto-  
scritta da almeno cinque membri della Conferenza.

5 Alle adunanze della conferenza potranno partec-  
ipare i membri dell'esecutivo, allo scopo di fornire  
tutti gli elementi utili all'espressione del parere ri-  
chiesto, ovvero su invito del Presidente.

6 Funge da Segretario della conferenza il Segre-  
tario della comunità o suo delegato.

#### Art. 24bis

#### LA CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1 E' istituita, quale Organo consultivo, la Confe-  
renza dei Capigruppo, composta dai Capigruppo  
espressi dai Gruppi consiliari.

2 La conferenza è presieduta dal Presidente della  
comunità o da un suo delegato.

#### Art. 25

#### LE COMMISSIONI DEL CONSIGLIO

1 Al fine di favorire una maggiore partecipazione  
dei Gruppi consiliari ed una fattiva collaborazione  
sui temi concreti, sono istituite le Commissioni  
consultive, che vengono elette dal Consiglio nel pro-  
prio seno.

2 Le Commissioni possono essere integrate da  
esperti e con cittadini non facenti parte del Consi-  
glio.

3 Il Regolamento determina i poteri delle Com-  
missioni e ne disciplina la costituzione e il funzio-  
namento.

4 Possono essere istituite commissioni con fun-  
zioni di inchiesta, di controllo e garanzia. Per le  
commissioni di controllo e garanzia, la presidenza  
va assegnata alla minoranza consiliare.

#### Art. 26

#### LA CONSULTA PER LA SICUREZZA SOCIALE

1 Al fine di assicurare la massima partecipazione  
di energie sociali, politiche e tecniche, all'impegno  
per lo sviluppo della Valle nella prospettiva della  
realizzazione di un sistema di sicurezza sociale,  
come definito dall'art. 10, viene istituita la Consulta  
per la Sicurezza Sociale.

2 Il Consiglio della Comunità determinerà, con  
propri atti deliberativi o eventualmente con apposi-  
to regolamento, la composizione della Consulta, in-  
tegrandola ed adeguandola via via, nel corso del  
tempo.

3 Tale composizione, comunque, dovrà rispec-  
chiare, per quanto possibile, le presenze sociali ed  
economiche sul territorio.

4 La Consulta svolgerà essenzialmente una fun-  
zione consultiva sui temi specifici che le verranno  
sottoposti dagli Organi elettivi della Comunità, ma  
potrà anche esprimere proposte all'indirizzo degli  
Organi elettivi.

5 Per il funzionamento della consulta e lo svolgi-  
mento della sua attività, si rinvia ad apposite nor-  
me di regolamento.

6 La Consulta avrà pure funzione di osservatorio  
di base sul corretto funzionamento di tutti i servizi  
sul territorio.

#### CAPO 3

#### ORGANI BUROCRATICI

#### Art. 27

#### PRINCIPI E CRITERI DI GESTIONE

1 La Comunità ispira l'organizzazione degli uffici  
e del personale a criteri d'autonomia, di responsabi-  
lità, di funzionalità e di economicità di gestione  
allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia  
dell'azione amministrativa.

2. L'attività dell'amministrazione della comunità  
s'ispira al criterio fondamentale di separare e di-  
stinguere le funzioni d'indirizzo e di controllo poli-  
tico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi  
politici dell'Ente, da quella di gestione che è svolta

dal Direttore Generale e dai funzionari, nelle forme e secondo le regole prescritte dal presente Statuto e dai Regolamenti.

3. La gestione sostanzia lo svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrative strumentali ai risultati da conseguire.

4. Gli organi di gestione indicati al comma 2, ai sensi della legge, dello Statuto e del Regolamento, esercitano le loro competenze avvalendosi dell'apparato della comunità, con poteri decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di dare attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti.

5. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### Art. 28 PERSONALE

1. La Comunità promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti e opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. Il miglioramento delle prestazioni del personale viene perseguito anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione e integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto. Il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare, disciplina:

- a) la struttura organizzativo-funzionale;
- b) la dotazione organica;
- c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.

4. I Regolamenti stabiliscono, altresì, le regole per l'amministrazione della Comunità, che deve essere improntata ai principi operativo-funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:

- a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;
- b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro attraverso la flessibilità del personale e la massima duttilità delle strutture.

5. Per l'espletamento delle proprie funzioni ed il perseguimento dei propri fini, la Comunità si avvale in primo luogo dei propri uffici e servizi e del proprio personale.

6. Essa può avvalersi anche degli uffici dei Comuni, o di altri Enti operanti nel suo territorio, previo consenso degli Enti interessati, nonché di consulenti esterni.

7. È istituito, ai sensi delle norme vigenti, l'ufficio di Statistica, operante con l'utilizzo di personale dell'Ente, secondo le indicazioni contenute nel Regolamento di cui al primo comma.

#### Art. 29 DIRETTORE GENERALE

1. Il Presidente può nominare il Direttore Generale. Il Direttore Generale dipende funzionalmente dal Presidente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dal Regolamento.

2. Il Direttore Generale svolge anche le funzioni di Segretario, nonché tutte le altre funzioni previste dalla legge. Sovrintende all'attività dei funzionari e ne coordina l'attività, con poteri di sostituzione in caso d'inerzia degli stessi. Dirime i conflitti di competenza che possono insorgere tra gli uffici e segnatamente tra i funzionari, nei confronti dei quali può proporre l'adozione delle misure previste dall'ordinamento.

3. Assolve, inoltre, a tutte le funzioni che la legge assegna alla figura di dirigente generale.

#### Art. 30 CONSULTA DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. I Responsabili di Servizio sono riuniti in Consulta per svolgere funzioni ausiliarie e consultive degli organi elettivi e del Revisore dei conti in materia d'organizzazione e gestione amministrativa dell'Ente. La Consulta è strumento d'impostazione e verifica del lavoro per la pianificazione e il coordinamento della gestione amministrativa e per il controllo inter amministrativo.

2. La Consulta è convocata e presieduta dal Direttore Generale. Alle riunioni della Consulta possono partecipare il Presidente e gli Assessori.

3. La Consulta concorre all'attività programmatica della gestione amministrativa, finanziaria e alla organizzazione dell'Ente formulando parere preventivo su:

- \* bilancio e relative variazioni;
- \* piano esecutivo di gestione e piano particolareggiato degli obiettivi;
- \* dotazioni organiche;
- \* ogni altra materia prevista dai Regolamenti.

#### Art. 31 RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. I Responsabili degli uffici o dei servizi, con l'osservanza dei principi e dei criteri fissati dall'ordinamento, svolgono le funzioni e i compiti previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione della comunità, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel Regolamento.

2. Ai Responsabili degli uffici è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'attività di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, ad altri organi dell'Ente. Le norme regolamentari si uniformano al principio che a fronte di ciascuna delle suddette competenze poste in capo ai funzionari, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.

3. I funzionari sono preposti ai singoli servizi o uffici dell'organizzazione dell'Ente e sono responsabili tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e agli scopi fissati dagli organi elettivi.

#### Art.32

### INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO E CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO

1. Il Presidente, su proposta del Direttore Generale e sentita la Giunta, prepone a singoli uffici dipendenti o funzionari della qualifica apicale, con incarico di direzione, revocabile in qualunque tempo. Gli incarichi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

2. La copertura dei posti di Responsabile d'ufficio o di servizio con contenuti di alta specializzazione può avvenire, con nomina del Presidente, mediante contratto di diritto pubblico di durata triennale o eccezionalmente e con provvedimento motivato, con contratto di diritto privato, a tempo determinato.

3. I responsabili esterni debbono possedere gli stessi requisiti propri della qualifica che sono chiamati a ricoprire e non possono, in ogni caso, eccedere la quota di 1/3 del numero globale degli apicali preposti agli uffici e ai servizi di cui al primo comma del presente articolo.

4. I soggetti da nominare devono possedere i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire e sono scelti sulla base di curriculum che ne comprovino l'effettiva professionalità. Il reclutamento di tale personale può anche avvenire a seguito di procedura concorsuale.

#### Art. 33

### CONTROLLO DI GESTIONE

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

2. A tal fine è istituito l'ufficio per il controllo economico interno della gestione, che raccoglie ed elabora ogni necessaria informativa sull'andamento dell'azione amministrativa della Comunità riferendone agli organi elettivi.

3. 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 quanto progettato e quanto realizzato e individuazione delle relative eventuali responsabilità.

#### Art. 34

### REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore dei conti è eletto dal consiglio della comunità con le modalità stabilite dalla legge; i candidati, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali

devono possedere quelli per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e indipendenza del Revisore. 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 proprie funzioni, il Revisore può accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i Responsabili di servizio della Comunità, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché dei rappresentanti della Comunità in qualsivoglia Ente cui la Comunità eroghi contributi; può presentare relazioni e documenti al Consiglio della comunità.

4. Il Revisore può partecipare alle sedute del Consiglio, delle Commissioni e dei Consigli di amministrazione delle Aziende; può, su richiesta al Presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla propria attività.

### TITOLO III

### L'ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### CAPO 1

### ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE

#### Art. 35

### FORMAZIONE, ADOZIONE ED APPROVAZIONE DEL PIANO

1. Entro un anno dall'approvazione del presente Statuto, la Comunità predispose ed adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico di cui all'art. 29 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico ha durata quinquennale. Nel corso della sua validità, al piano possono essere apportate variazioni ed aggiornamenti.

3. La Giunta della Comunità predispose il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, tenendo conto delle previsioni degli strumenti urbanistici esistenti a livello comunale ed intercomunale, della pianificazione territoriale e di settore vigente, nonché delle indicazioni derivanti dalla consultazione dei Comuni associati.

4. Il Consiglio della Comunità adotta il piano e lo trasmette, corredato di ogni utile documentazione, alla Provincia che lo approva con deliberazione consiliare entro 90 giorni dal suo ricevimento. Trascorso tale termine, il piano si intende approvato, salvo che pervengano alla Comunità Montana richieste di chiarimenti od elementi integrativi di giudizio anche attraverso procedure di audizione. In tal caso il termine di 90 giorni si intende a decorrere dalla conclusione della procedura di richiesta di chiarimenti. Entro dieci giorni dalla definitiva approvazione, copia del piano approvato è trasmessa dalla Comunità Montana alla Presidenza della Giunta Regionale.

5. La procedura di cui al precedente comma 4, si applica anche per le variazioni e gli aggiornamenti del piano.

Art. 36  
CONTENUTI DEL PIANO PLURIENNALE DI  
SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO

1 Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico comprende tutte le opere e gli interventi nei settori produttivi, economici, infrastrutturali, sociali e dei servizi che la Comunità Montana intende realizzare, nell'ambito della durata temporale dello stesso, nell'esercizio dei propri compiti istituzionali, delle funzioni attribuite, di quelle delegate, nonché quelle comunali da svolgere in forma associata. Il piano costituisce l'unitario strumento di programmazione della Comunità Montana ed è redatto in forma sintetica secondo schemi predisposti, ai fini dell'omogeneità, dalla Giunta Regionale.

2 Gli studi, che costituiscono le premesse ed il fondamento politico, dottrinale, tecnico e documentario del Piano redatto secondo le disposizioni della legge regionale, vengono approvati dal Consiglio, raccolti in forma di relazione complessiva, contestualmente all'adozione del Piano.

3 Il piano individua gli strumenti normativi e finanziari idonei a consentire la realizzazione delle opere e degli interventi di cui al precedente comma 1.

4 Al piano si raccordano gli interventi speciali per la montagna previsti dalla normativa della Comunità Economica Europea, statale e regionale affidati alla competenza della Comunità Montana nell'ambito della sua validità temporale.

5 L'individuazione e la localizzazione cartografica delle opere e degli interventi previsti nel piano pluriennale di sviluppo socio-economico costituiscono le indicazioni urbanistiche di cui al comma 4 dell'art. 29 della legge 8 giugno 1990, n. 142, le quali concorrono alla formazione del Piano Territoriale Provinciale. Alle suddette indicazioni i Comuni adeguano i propri strumenti urbanistici, ai sensi del comma 6 dell'art. 15 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e della legge urbanistica regionale vigente.

6 Il Piano e la relazione di cui al comma 2 dettano indirizzi cui la Comunità si atterrà nell'espletamento di ogni possibile azione propulsiva, propositiva ed operativa nei settori sanitario e socio-assistenziale, considerati essenziali nell'ambito dello sviluppo socio-economico della zona montana.

Art. 37  
PROGRAMMI ANNUALI OPERATIVI

1 Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi. Il programma annuale operativo integra la relazione "previsionale e programmatica" allegata al bilancio di previsione della Comunità ed indica l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per la sua attuazione.

2 Il programma annuale operativo è trasmesso alla Regione ed alla Provincia.

3 Per l'attuazione dei programmi annuali operativi la Comunità Montana ricerca ogni possibile collaborazione con gli altri Enti operanti sul territorio di competenza, anche attraverso accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 38  
PROGETTI SPECIALI INTEGRATI

1 La Comunità Montana, con riferimento alla normativa regionale, ogni anno redige ed approva, con deliberazione consiliare, dei "progetti speciali

integrati", eventualmente d'intesa con altre Comunità Montane.

2 Tali progetti debbono risultare coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico ed idonei a promuovere lo sviluppo economico-sociale ed occupazionale, nonché la tutela del patrimonio storico, culturale ed ambientale.

3 Detti progetti vengono presentati alla Regione entro la data prescritta, al fine di ottenerne il finanziamento od il concorso sul finanziamento.

4 Alla realizzazione dei "progetti speciali integrati" possono concorrere altri Enti e privati interessati alla promozione economico-sociale della Valle.

Art. 39  
ALTRI PIANI, PROGETTI E PROGRAMMI

1 La Comunità Montana, Ente di programmazione e pianificazione sul territorio valligiano, secondo la normativa di cui all'art. 29 della Legge 142/90, assume la politica di programmazione, concordata con i Comuni della Valle e coordinata con la Regione e la Provincia, come metodo ordinatore della propria attività, attraverso il Piano di sviluppo, i programmi ed i progetti di cui agli articoli precedenti, ma anche attraverso altri piani, progetti e programmi.

2 La Comunità Montana, titolare del Piano Regolatore Generale Intercomunale, partecipa, secondo la normativa urbanistica, all'azione di adeguamento di tale Piano svolta dai singoli Comuni. Qualora i Comuni lo richiedano, tramite appropriata delega, la Comunità procede alla redazione ed all'adozione di un nuovo P.R.G.I e di altri piani urbanistici.

3 Ove delegata dai Comuni, la Comunità provvede alla redazione degli atti di programmazione socio-assistenziale per la Valle.

CAPO 2  
I SERVIZI E LORO GESTIONE. FORME DI  
COLLABORAZIONE

Art. 40  
PRINCIPI GENERALI

1 I servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della popolazione della Comunità Montana sono istituiti, nelle forme previste dalla legge, dalla Comunità Montana con deliberazione del Consiglio, corredata da una relazione del Revisore dei Conti sugli aspetti economici e finanziari.

2 La scelta della forma di gestione del servizio è effettuata, in applicazione dei criteri posti dalla legge, sulla base di una valutazione comparativa delle forme ammissibili nel caso concreto, istruita e motivata sotto i profili dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. Tale valutazione deve altresì tenere conto della possibilità di collaborazione con altri enti pubblici, associazioni ed organismi di volontariato.

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

Art. 41  
GESTIONE DA PARTE DELLA COMUNITA'  
MONTANA DI FUNZIONI PROPRIE DEI COMUNI, O  
AD ESSI DELEGATE, DA ESERCITARSI IN FORMA  
ASSOCIATA

1 A norma di legge, la Comunità Montana, come previsto all'art. 6 del presente Statuto, esercita le

funzioni proprie dei Comuni associati o ad essi delegate e gestisce i servizi di competenza comunale, ove delegata dai Comuni stessi o qualora la legge regionale definisca le funzioni, proprie dei Comuni o ad essi delegate, che debbono essere esercitate in forma associata, definendone le procedure di attuazione.

2 La Comunità Montana definisce, ai fini dell'attuazione delle disposizioni di cui al comma 1, d'intesa con i Comuni interessati, un disciplinare che stabilisce i fini, la durata dell'impegno, i rapporti finanziari, nonché gli obblighi e le garanzie reciproche tra i Comuni e la Comunità Montana: tale disciplinare dovrà, per la sua attuazione, essere approvato dai Consigli Comunali e dal Consiglio della Comunità.

3 Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che superino l'ambito territoriale della Comunità, la Comunità Montana può essere delegata da tutti o parte dei propri Comuni a far parte di Consorzi tra Enti locali, costituiti ai sensi dell'art. 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli Comuni aderenti. In tal caso il Presidente della Comunità Montana, o suo delegato, farà parte dell'Assemblea del Consorzio in rappresentanza dei Comuni deleganti della Comunità Montana.

4 La Comunità Montana non può partecipare a Consorzi qualora dei medesimi facciano parte tutti i Comuni che la costituiscono.

#### Art. 42

#### PARTECIPAZIONE A FORME ASSOCIATIVE FRA COMUNITA' MONTANE.

1 Come già stabilito in via di principio all'art. 7 del presente Statuto, la Comunità si propone di partecipare a forme di collaborazione fra Comunità Montane sia nell'ambito dell'area pinerolese sia in ambito più ampio, sia per perseguire fini particolari di comune interesse, anche limitati nel tempo, sia per perseguire l'associazione fra Valli alpine tesa alla conquista di una reale autonomia montana.

2 La Comunità si propone, pertanto, di individuare, in collaborazione con altre Comunità Montane, gli strumenti per realizzare:

a) consistenti forme di sviluppo socio-economico per le popolazioni delle corrispondenti zone alpine e nel contempo assicurare la tutela della loro identità culturale e, quindi, della loro storia, delle tradizioni, dei costumi, della lingua;

b) l'associazionismo fra Valli alpine, che persegua la conquista di reali forme di autonomia amministrativa da parte delle aree montane;

c) la realizzazione delle condizioni che possano preludere anche alla possibile costituzione di una regione alpina italo-francese amministrativamente autonoma nel quadro dell'Europa Unita, nell'ottica della costruzione di un sistema di sicurezza sociale quale è quello delineato nell'art. 10 del presente Statuto.

#### Art. 43

#### FORME DI GESTIONE

1 La Comunità Montana, oltre a gestire i servizi direttamente, può costituire, per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni, aziende speciali, istituzioni e consorzi. Può altresì partecipare a società per azioni, o ad altre società di capitali, a prevalente capitale pubblico in relazione alla natura del servizio da erogare.

#### Art. 44

#### AZIENDE SPECIALI

1 Il Presidente e i componenti del Consiglio di amministrazione delle aziende speciali sono nominati dal Consiglio, fuori del proprio seno, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere della Comunità Montana e dotate di documentata competenza tecnica e amministrativa, secondo le norme fissate dal regolamento del Consiglio ed in base alle modalità indicate nell'art. 15.

2 Non può per incompatibilità ricoprire la carica di Presidente o componente il Consiglio di amministrazione chi per la stessa ragione non può ricoprire la carica di Consigliere della Comunità Montana.

3 Il Presidente e i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati per un periodo corrispondente a quello del mandato amministrativo del Consiglio che ha disposto la nomina e restano in carica fino alla nomina dei successori.

4 Il Presidente ed i componenti il Consiglio di amministrazione possono essere revocati dal consiglio solo per gravi violazioni di legge o dimostrata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo e approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

5 I bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali sono approvati dal Consiglio, previa valutazione della loro conformità agli indirizzi da esso determinati, nelle sedute rispettivamente dedicate all'approvazione dei bilanci, dei programmi e del conto consuntivo della Comunità Montana.

6 L'approvazione dello Statuto dell'azienda speciale da parte del Consiglio è subordinata alla previsione, nello Statuto stesso, di congrue forme di indirizzo e controllo della Comunità montana sull'attività dell'azienda speciale.

#### Art. 45

#### ISTITUZIONI

1 Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni è composto dal Presidente e da un numero di consiglieri compreso tra due e quattro, nominati dal Consiglio della Comunità tra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità al Consiglio stesso e dotate di documentata competenza tecnica o amministrativa.

2 Si applicano al Presidente ed ai componenti il Consiglio di amministrazione le disposizioni dei commi 2, 3 e 4 dell'art. 46.

3 Il Consiglio della Comunità Montana adotta il regolamento dell'istituzione, determina gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività dell'istituzione, approva i bilanci annuale e pluriennale, i programmi ed il conto consuntivo.

4 Il Presidente della Comunità Montana esercita la vigilanza sull'attività dell'istituzione, tenendo informato il Consiglio della Comunità stessa.

5 Il Consiglio di amministrazione, in attuazione degli indirizzi deliberati dal Consiglio della Comunità Montana, delibera i bilanci annuali e pluriennale, i programmi ed il conto consuntivo.

6 Il Presidente dell'istituzione rappresenta questa, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, propone ad esso gli indirizzi generali, ne coordina l'attività con quella degli organi della Comunità Montana, sovrintende al funzionamento dell'istituzione e all'esecuzione degli atti.

7 Il Direttore cura la gestione amministrativa dell'istituzione, svolgendo i compiti attribuiti dalla legge e dallo Statuto dei dirigenti della Comunità Montana trasmettendo, di volta in volta, copia dei provvedimenti adottati dal consiglio di Amministrazione al servizio della Comunità stessa competente per materia.

8 Il Direttore è nominato dalla Giunta tra i responsabili dei servizi della Comunità Montana ovvero con contratto rinnovale di diritto pubblico o privato per un periodo di tre anni

#### Art. 46

#### CONCESSIONE A TERZI

1 La concessione del servizio pubblico è subordinata all'esistenza ed alla permanenza di condizioni di assoluta trasparenza della situazione patrimoniale e dell'attività dell'impresa concessionaria.

#### Art. 47

#### PARTECIPAZIONE AD ENTI DI DIRITTO PRIVATO

1 La partecipazione della Comunità Montana a società per azioni, o altra società di capitale, per la gestione di servizi pubblici è subordinata alla condizione che il capitale pubblico locale, eventualmente distribuito tra la Comunità Montana ed altri enti locali, non sia inferiore al 51% (cinquantunopercento) del capitale sociale.

2 Il consiglio può deliberare la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali, consorzi e enti privati similari, anche in situazione di capitale pubblico locale minoritario, quando tali enti abbiano come scopo l'esercizio di attività in campi di interesse per la Comunità Montana e la partecipazione di questa risulti determinante per la soddisfazione dell'interesse stesso.

3 Il Consiglio nomina i rappresentanti della Comunità Montana negli enti privati, tra persone di riconosciuta esperienza tecnica e/o amministrativa, nel rispetto di quanto disposto all'art. 60 del D.Lgs. 26/7/200, comma 1, punti 10 e 11.

#### Art. 48

#### INDIRIZZO E CONTROLLO DELLA COMUNITA' MONTANA

1 Fatte salve le forme di indirizzo e controllo previste negli articoli precedenti, in tutti gli atti che comportino 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 In presenza di una rilevante richiesta di servizi, 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 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.

3 La Giunta relaziona annualmente in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, imprese, società ed enti di cui ai precedenti articoli.

4 A tal fine i rappresentanti della comunità Montana negli organismi predetti debbono presentare alla Giunta, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanzia-

ria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

#### Art. 49

#### ACCORDI DI PROGRAMMA

1 La Comunità per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati: a) può partecipare ad accordi di programma promossi dagli Organi competenti; b) può assumere l'iniziativa per richiedere che vengano promossi e conclusi gli accordi ritenuti necessari.

#### Art. 50

#### COMUNITA' E COMUNI ASSOCIATI

1 Nella predisposizione dei piani e nell'elaborazione delle principali misure di sua competenza, la Comunità promuove la partecipazione delle popolazioni della zona, delle forze politiche e sociali, delle Organizzazioni sindacali, delle associazioni, degli enti, delle categorie.

2 A questo fine indice assemblee, riunioni, incontri; richiede, raccoglie pareri, suggerimenti e proposte; consulta rappresentanze ed esperti, costituisce eventualmente apposite commissioni consultive permanenti o temporanee.

3 Degli atti di piano economico e sociale, il Consiglio della Comunità predispone progetti, che vengono sottoposti all'esame dei Consigli Comunali dei Comuni aderenti. Visti i pareri espressi dai Comuni con apposite deliberazioni, entro un termine perentorio da determinarsi di volta in volta, il Consiglio della Comunità provvede quindi all'elaborazione e all'adozione dei piani.

4 Il Consiglio e la Giunta della Comunità ed i Consigli e le Giunte dei Comuni associati si trasmettono reciprocamente i verbali delle riunioni, gli atti e le deliberazioni di interesse comune.

#### Art. 51

#### COMUNITA' MONTANA UNIONE DI COMUNI

1 I Comuni della Comunità Montana possono costituirsi in Unione di Comuni, di cui all'art. 26 della Legge 8.6.1990, n. 142.

2 Tale costituzione può avvenire su proposta del Consiglio della Comunità Montana da assumere a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati: l'atto costitutivo ed il Regolamento dell'Unione sono approvati con unica deliberazione dai singoli Consigli Comunali, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, salvo che sia diversamente disposto da Legge regionale.

3 Gli Organi dell'Unione sono gli Organi della Comunità Montana, anche quando il potere di iniziativa è autonomamente assunto dai singoli Comuni.

4 Si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui agli artt. 26 e 28, commi 6 e 7; della Legge 8.6.1990, n. 142.

5 Nel caso di costituzione di Unione di Comuni fra due o più Comuni facenti parte della Comunità Montana, la rappresentanza in seno alla stessa continua ad essere assicurata dai singoli Comuni costituenti l'Unione, salvo diversa espressa volontà dei Comuni interessati.

**TITOLO IV  
PATRIMONIO E FINANZIAMENTO DELLA  
COMUNITA'**

**Art. 52  
BENI DELLA COMUNITA'**

1 Per il perseguimento dei propri fini istituzionali la Comunità si avvale del complesso dei beni di cui dispone e che costituiscono il patrimonio della Comunità stessa.

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

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

4 Di tutti i beni, mobili ed immobili, deve essere redatto un apposito inventario; lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

**Art. 53  
FINANZIAMENTO DELLA COMUNITA'**

1 Alle spese necessarie per il finanziamento della Comunità si provvede con i fondi costituiti da:

a) assegnazioni di finanziamenti alla Comunità medesima dallo Stato, dalla Regione, da Enti Pubblici e privati volti a facilitare il perseguimento degli scopi istituzionali;

b) dal contributo annuo dei Comuni membri della Comunità nella misura fissata dal Consiglio della Comunità stessa, previo accordo con i Comuni associati e con l'osservanza delle norme di cui ai commi successivi del presente articolo;

c) da eventuali lasciti, donazioni, sovvenzioni e contributi.

2 Il contributo dei Comuni dovrà comunque assicurare in ciascun anno la copertura delle spese correnti, a carattere ordinario (escluse quelle concernenti la gestione associata di servizi di competenza comunale) e delle spese per ammortamento mutui, al netto delle entrate a carattere ordinario dei primi due titoli del bilancio, (escluse quelle concernenti la gestione associata di servizi di competenza comunale);

3 Il riparto delle spesa avverrà sulla base del numero degli abitanti di ciascun Comune risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

4 Per il riparto delle spese relative alla gestione associata ed integrata dei servizi socio-assistenziali e degli altri servizi delegati, verranno applicati i criteri solidaristici che il Consiglio adotterà preventivamente sulla base degli accordi intervenuti nell'ambito della Conferenza dei Sindaci. - Si fa comunque riferimento all'art. 43 del presente Statuto, nell'intesa che in caso di recesso o ritiro di delega di uno o più Comuni, il Consiglio o la Giunta della Comunità nell'ambito delle rispettive competenze, sentita la Conferenza dei Sindaci, regolerà i rapporti finanziari ed amministrativi ed il trasferimento di atti, del patrimonio e del personale in conseguenza della scissione della gestione associata: apposite norme regolamentari detteranno i criteri generali del regolamento dei rapporti e del trasferimento di cui so-

pra, fermo restando che la decisione di recesso od il ritiro della delega dovrà essere preceduto da Comunicazione di preavviso nei tempi previsti dal disciplinare, che non dovrà risultare del personale di ruolo in esubero, che non dovrà esservi una ricaduta di danni finanziari né sui Comuni che rimarranno associati, né sulla Comunità Montana .

**TITOLO V  
TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI  
CITTADINI**

**Art. 54  
STRUMENTI**

1 La Comunità Montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza e 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 importanti vantaggi 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,
- i) istituisce il difensore civico,
- l) adotta un regolamento sulla partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini in attuazione dei principi della legge e dello Statuto.

**CAPO 1  
INFORMAZIONE**

**Art. 55  
INFORMAZIONE**

1 La Comunità Montana, tramite la stampa e con altri mezzi idonei, informa la collettività circa la propria organizzazione e 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 e al territorio, con l'eccezione degli atti sottoposti al segreto d'ufficio e degli atti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del presidente della comunità, che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3 La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

4 La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

**Art. 56  
ACCESSO**

1 Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti adottati in con-

formità ad esse vietano la divulgazione o ne consentono il differimento.

2 E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti, 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 si esercita mediante l'esame e l'estrazione di copia nei limiti e nei modi stabiliti dalla legge.

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.

#### Art. 57

### RAPPORTI ECONOMICI CON I PRIVATI

1 La Comunità Montana stabilisce criteri per l'erogazione di contributi, sussidi e, in genere, benefici economici ad enti e privati; sceglie i propri contraenti nell'ambito di albi appositamente costituiti; garantendo la massima chiarezza nei propri rapporti economici con enti e privati.

#### CAPO 2

### ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

#### Art. 58

### 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.

4 Il regolamento può prevedere casi in cui la consultazione deve essere obbligatoriamente svolta se vi è richiesta dei consultandi.

5 Forme di consultazione possono essere disposte su richiesta di uno o più dei Comuni associati.

#### Art. 59

### ASSOCIAZIONI

1 la Comunità Montana valorizza le libere associazioni, anche non personificate, diverse dai partiti politici, 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.

2 Ai fini del precedente comma viene istituito un albo secondo le modalità stabilite dal regolamento. Il regolamento può prevedere la concessione, su base documentale, di contributi, sovvenzioni e ausili in genere per agevolare il perseguimento degli scopi istituzionali di associazioni ed organizzazioni,

allorché si tratti di organismi operanti nel territorio della Comunità Montana da almeno due anni, forniti di un congruo numero di soci e di una provata consistenza organizzativa.

#### Art. 60

### CONSULTE

1 La Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione, oltre alla Consulta per la sicurezza sociale, di cui all'art. 26. 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 e possono essere integrate da uno o più rappresentanti della maggioranza e 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.

#### CAPO 3

### ATTIVITA' DI INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

#### Art. 61

### INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

6 Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla Comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto

del procedimento. I documenti potranno essere sostituiti da autocertificazioni previste dalla legge n. 15/68 e successive modificazioni ed integrazioni.

7 Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente 6<sup>a</sup> comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo della Comunità 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 esser preceduto da contraddittorio orale.

9 Se l'intervento partecipato 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 comma 1<sup>a</sup> hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge sottragga all'accesso.

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

#### Art. 62 ISTANZE

1 I cittadini residenti nel territorio della 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 sessanta giorni dalla presentazione.

#### Art. 63 PETIZIONI

1 I cittadini residenti nel territorio della Comunità Montana 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 prenderla in esame con atto espresso entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

3 Il Regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il qual procede all'esame e predispone le modalità di intervento della Comunità 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.

#### Art. 64 PROPOSTE

1 I cittadini che hanno diritto di eleggere i Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, in numero di almeno cento, possono presentare agli organi della Comunità Montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, proposte di atti

amministrativi, contenenti il testo della deliberazione comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa e rispondenti ad un interesse collettivo.

2 L'organo a cui la proposta è rivolta deve, previo parere vincolante della Conferenza dei Sindaci, prendere in esame la proposta con atto espresso entro sessanta giorni, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.

3 Il presidente, se richiesto, fornisce, attraverso un suo delegato, a chi intende fare la proposta l'assistenza per la relativa redazione.

4 Il Presidente, entro il termine previsto al comma 2, può convocare i proponenti per convenire accordi circa il contenuto discrezionale del provvedimento richiesto ovvero accordi sostitutivi di questo, fatto salvo l'intervento dell'organo collegiale.

5 Le proposte non possono concernere le materie dei piani e programmi, tributi, bilanci, conti consuntivi, mutui e nomine di rappresentanti della Comunità Montana presso Enti e Aziende.

#### Art. 65 REFERENDUM

1 Il referendum può essere effettuato su temi di rilevante interesse valligiano.

2 Hanno diritto di votare i cittadini che possono eleggere i consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

3 Non è ammesso il referendum in materia di bilanci, conti consuntivi, mutui, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti o aziende e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo triennio. I referendum non sono altresì ammissibili se non concernono problemi di interesse valligiano, se il loro scopo risulti lesivo degli interessi di uno degli Enti Locali della Valle, se ne possono conseguire spese non compatibili con la situazione finanziaria della Comunità Montana.

4 Il referendum è indetto dal Presidente su richiesta del Consiglio, di almeno mille elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana o dei Consigli di almeno tre Comuni.

5 L'ammissibilità del referendum è accertata da una commissione composta dal Difensore civico e da tre esperti nominati dal Consiglio, di cui uno su segnalazione dei richiedenti il referendum, uno su designazione della maggioranza ed uno su segnalazione della minoranza.

6 Annualmente si tiene una sola sessione referendaria, nella quale hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum presentate entro il 31 dicembre di ciascun anno. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo.

7 Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

8 Entro novanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio o la Giunta deve deliberare, in relazione alla rispettiva competenza, sulla proposta sottoposta a referendum.

**CAPO 4**  
**IL DIFENSORE CIVICO**

**Art. 66**  
**ISTITUZIONE, REQUISITI, ELEZIONE,**  
**CESSAZIONE E INDENNITA'**

1 E' istituito il Difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione della Comunità Montana, nonché a tutela dei diritti e interessi dei cittadini.

2 Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Egli resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, e, comunque, fino all'entrata in carica del suo successore ed è rieleggibile una sola volta. La sua nomina deve avvenire entro sei mesi dall'elezione della Giunta. La prima nomina del Difensore Civico dovrà avvenire entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

3 I candidati alla carica possono essere designati dai gruppi consiliari, dalla Giunta, dagli Ordini Professionali, dalle associazioni sindacali, imprenditoriali, culturali, di volontariato operanti sul territorio della Comunità Montana. Sono ammesse anche le autocandidature. I candidati devono presentare il proprio curriculum vitae.

4 Il titolare dell'organo deve essere eletto tra cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano ampie garanzie di indipendenza e obiettività di giudizio, nonché di particolare competenza amministrativa.

5 Non possono essere eletti Difensore Civico:

a) coloro che si trovano nelle situazioni di inleggibilità e incompatibilità nei confronti della carica di consigliere della Comunità Montana,

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali,

c) i ministri di culto,

d) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione della Comunità Montana, o dei Comuni della Comunità.

e) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti della Comunità Montana, o dei Comuni della Comunità

f) coloro che sono stati candidati alle ultime elezioni amministrative o hanno ricoperto cariche di partito negli ultimi cinque anni,

g) i componenti il Comitato regionale di controllo.

6 Il Difensore Civico cessa dalla carica, oltre che per scadenza del mandato, per dimissioni, morte o impedimento grave, per decadenza pronunciata dal Consiglio a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati in ragione della sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o incompatibilità, per revoca pronunciata dal Consiglio con identica maggioranza a causa di gravi inadempienze ai doveri di ufficio.

7 Il Difensore Civico ha diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'espletamento del mandato.

**Art. 67**  
**ATTRIBUZIONI E MEZZI**

1 Su richiesta dei soggetti interessati o d'ufficio, il Difensore civico cura la regolarità e la correttezza dei procedimenti amministrativi e della gestione dei servizi pubblici con riguardo alla Comunità

Montana, agli enti e alle aziende da questa dipendenti e ai concessionari di servizi, ad esclusione della materia del pubblico impiego.

2 A tal fine il Difensore Civico:

a) segnala agli organi competenti della Comunità Montana situazioni e problemi che richiedano il loro intervento e avanza le opportune proposte;

b) segnala alla Procura Generale della Corte dei Conti i fatti che possono dar luogo alla responsabilità amministrativo-contabile degli amministratori e dei dipendenti;

c) fa rapporto all'autorità giudiziaria circa i fatti di reato di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni;

d) sollecita, se ne sussistono i presupposti, l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti;

e) può intervenire nel procedimento amministrativo ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento stesso;

f) assegna i termini e indica le modalità per sanare le violazioni riscontrate al responsabile del procedimento e dell'ufficio o del servizio interessato e, in caso di inadempienza, richiede ai competenti organi della Comunità Montana l'esercizio dei poteri sostitutivi;

g) esprime il proprio parere, anche in forma scritta, al cittadino, all'ente o all'organismo, che ne ha richiesto l'intervento;

h) presenta annualmente al consiglio una relazione sull'attività svolta, con le osservazioni e le proposte di carattere generale atte a migliorare il buon andamento dell'amministrazione; inoltre può inviare al Consiglio relazioni su questioni specifiche.

3 Il Difensore Civico ha diritto di ottenere direttamente dagli uffici le informazioni nonché le copie di atti e documenti necessari per l'esercizio delle sue funzioni, senza che possa essergli opposto alcun diniego nè segreto d'ufficio, salvo quanto previsto dalla legge.

**Art. 68**  
**COLLABORAZIONE CON I COMUNI**

1 Sulla base di apposita convenzione tra la Comunità Montana e uno o più Comuni compresi nel territorio di questa, il Difensore Civico può esercitare le proprie attribuzioni anche nei confronti dei Comuni convenzionati, degli enti e aziende da questi dipendenti, nonché dei concessionari dei servizi dei Comuni stessi.

2 In tal caso il Difensore Civico deve presentare la relazione di all'art. 69, 2<sup>a</sup> comma, lettera h), per la parte concernente i Comuni convenzionati, ai rispettivi Consigli comunali.

**TITOLO VI**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

**Art. 69**  
**REGOLAMENTI DI ATTUAZIONE**

1 Il Consiglio approva i regolamenti necessari per la completa attuazione dello Statuto e rivede quelli incompatibili con esso entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.

**Art. 70**  
**VERIFICA DELLO STATUTO**

1 Entro due anni dall'entrata in vigore dello Statuto il Consiglio, assicurando l'informazione e la

consultazione dei soggetti interessati, ne verifica l'attuazione.

Art. 71  
ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1 Le disposizioni dello Statuto che non richiedono disposizioni regolamentari di attuazione sono immediatamente prevalenti su ogni altra disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.

## ALTRI ANNUNCI

Commissione Assegnazione Alloggi della Provincia di Cuneo c/o ATC - Cuneo

**Pubblicazione della graduatoria provvisoria. Comune di Lesegno**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Lesegno e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 13/3/2002 dal Comune di Lesegno.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 12 agosto 2002

Il Presidente  
Carlo Maroglio

1

Commissione Assegnazione Alloggi della Provincia di Cuneo c/o ATC - Cuneo

**Pubblicazione della graduatoria provvisoria. Comune di Sinio**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Sinio e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 11/4/2002 dal Comune di Sinio.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 12 agosto 2002

Il Presidente  
Carlo Maroglio

2

Commissione Assegnazione Alloggi della Provincia di Cuneo c/o ATC - Cuneo

**Pubblicazione della graduatoria provvisoria. Comune di Ormea**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Ormea e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 18/4/2002 dal Comune di Ormea.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 12 agosto 2002

Il Presidente  
Carlo Maroglio

3

Comune di Asti

**Bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata. Comune di Asti - Provincia di Asti - Ambito territoriale n. 46**

Si rende noto che ai sensi della L.R. n. 46/95 e s.m. e i., sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Asti in data 22 agosto c.a. la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale del 15 ottobre 2001, per l'assegnazione in locazione di alloggi di E.R.P. disponibili nell'ambito territoriale n. 46. La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento provvisorio.

4

Comune di Castelletto d'Orba (Alessandria)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 30.7.02: "Approvazione del Regolamento Edilizio 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 luglio 1999, n. 19 il Regolamento Edilizio Comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto;

- di dare atto che il Regolamento è composto da:

- n. 70 articoli;
- n. 10 modelli allegati;
- n. 3 appendici all'art. 31;
- di 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;

- di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di Legge, assumerà efficacia con pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 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 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale Assessorato all'Urbanistica.

5

Comune di Chivasso (Torino)

**Bando pubblico per l'assegnazione dei posti fissi dei mercati settimanali del mercoledì e del sabato**

Il Dirigente

Area Demografica - Tributi - Attività Economiche

Vista la deliberazione C.C. n. 18 del 2.4.2001, regolarmente esecutiva;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 385 del 19.8.02;

Visto Il D.Lgs. 31.3.98, n. 114 Riforma della disciplina relativa al settore commercio;

Visto la L.R. 12.11.99, n. 28 Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del D.Lgs. 31.3.98, n. 114;

Vista la D.C.R. 1.3.00, n. 626-3799 Indirizzi regionali per la programmazione del commercio su area pubblica;

Vista la D.G.R. 2.4.01, n. 32-2642 e successive modifiche ed integrazioni;

*rende noto che*

1. è indetta la procedura selettiva per l'assegnazione dei posti fissi dei mercati periodici con cadenza settimanale del comune di Chivasso, come di seguito individuati:

**Mercato non alimentare del mercoledì**

numero	Ubicazione	misure	Mq.
5	Via Torino	7 x 2,8	19,6
112	P.za Carletti	6 x 3	18
113	P.za Carletti	7 x 3	21
192	Foro Boario	6 x 4,5	27
193	Foro Boario	6 x 4,5	27
194	Foro Boario	6 x 4,5	27
200	Foro Boario	6 x 4,5	27
210	Foro Boario	6 x 4,5	27
211	Foro Boario	6 x 4,5	27
212	Foro Boario	6 x 4,5	27
213	Foro Boario	6 x 4,5	27
228	Foro Boario	6 x 4,5	27
233	Foro Boario	6 x 4,5	27

**Mercato alimentare del mercoledì**

Numero	Ubicazione	misure	Mq.
31	P.za d'Armi sud	6 x 4,5	27
32	P.za d'Armi sud	6 x 4,5	27
33	P.za d'Armi sud	6 x 4,5	27
42	P.za d'Armi sud	6 x 4,5	27
62	P.za d'Armi sud	7 x 4,5	31,5

**Mercato non alimentare del sabato**

Numero	Ubicazione	misure	Mq.
23	P.za d'Armi sud	6 x 4,5	27
26	P.za d'Armi sud	6 x 4,5	27

**Mercato alimentare del sabato**

Numero	Ubicazione	Misure	Mq.
6	Foro Boario	7,5 x 4	30
16	Foro Boario	6 x 3	18
23	P.za d'Armi sud	6 x 4,5	27

Saranno inoltre assegnati i posti che eventualmente si rendessero liberi entro la data del termine ultimo per la presentazione delle istanze, come da presente bando.

2. Le domande di assegnazione devono essere inviate, a pena di esclusione, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Chivasso - Ufficio Commercio, P.za Dalla Chiesa n. 5 10034 Chivasso, entro il trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo la pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

3. Nella domanda, redatta su carta legale o resa legale, il richiedente deve dichiarare:

a) il proprio cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la cittadinanza, il codice fiscale e la residenza

b) il mercato per il quale viene presentata l'istanza di assegnazione di posto (un solo mercato per ogni domanda)

c) di essere in possesso dei requisiti personali per l'esercizio del commercio previsti dai commi 2 e 4 dell'art. 5 del D.Lgs. 114/98;

d) di essere in possesso dei requisiti professionali previsti dal comma 5 dell'art. 5 del D.Lgs. 114/98 (solo per i mercati alimentari);

e) i dati relativi all'iscrizione della ditta al registro delle imprese della Camera di Commercio (se già iscritta)

4. Non saranno prese in considerazione ed escluse dalla valutazione le domande prive della sottoscrizione autografa o spedite fuori dal termine stabilito nel bando.

5. I posti verranno assegnati seguendo l'ordine delle graduatorie dei richiedenti, una per ogni mercato, formate in base alle seguenti priorità:

a) maggior numero di presenze effettive in spunta maturate dal richiedente nello stesso mercato

b) maggior anzianità nell'attività di commercio su area pubblica, come da iscrizione al registro delle imprese

A parità delle condizioni suddette saranno applicati i criteri di cui alla D.G.R. 2.4.01, n. 32-2642 e s.m.i.

6. La procedura di assegnazione troverà conclusione entro 90 giorni dal termine utile per l'invio dell'istanza.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni attualmente vigenti in materia di commercio su aree pubbliche.

Per eventuali informazioni: Ufficio Commercio dalle ore 09:00 alle ore 12:00 di tutti i giorni lavorativi, sabato escluso (telefono 011-9115331).

Chivasso, 19 agosto 2002

Il Dirigente  
Eugenio Chiello

6

Comune di Chivasso (Torino)

**Bando pubblico per l'assegnazione dei posti fissi del mercato mensile tematico Mercà dla Tola**

Il Dirigente  
Area Demografica - Tributi - Attività Economiche

Vista la deliberazione C.C. n. 18 del 2.4.2001, esecutiva ai sensi di legge;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 385 del 19.8.02;

Visto Il D.Lgs. 31.3.98, n. 114 Riforma della disciplina relativa al settore commercio;

Visto la L.R. 12.11.99, n. 28 Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del D.Lgs. 31.3.98, n. 114;

Vista la D.C.R. 1.3.00, n. 626-3799 Indirizzi regionali per la programmazione del commercio su area pubblica;

Vista la D.G.R. 2.4.01, n. 32-2642 e s.m.i.;

*rende noto che*

1. è indetta la procedura selettiva per l'assegnazione dei posti fissi del mercato periodico mensile tematico Mercà dla Tola, come di seguito individuati:

Mercà dla Tola - Mercato tematico dell'antiquariato e cose usate

Numero	Ubicazione	Misure	Mq.
33	Foro Boario	5 x 4	20
34	Foro Boario	5 x 4	20
40	Foro Boario	5 x 4	20
43	Foro Boario	5 x 4	20
48	Foro Boario	5 x 4	20
53	Foro Boario	5 x 4	20
54	Foro Boario	5 x 4	20
55	Foro Boario	5 x 4	20
58	Foro Boario	5 x 4	20
59	Foro Boario	5 x 4	20
61	Foro Boario	5 x 4	20
62	Foro Boario	5 x 4	20
63	Foro Boario	5 x 4	20
64	Foro Boario	5 x 4	20
66	Foro Boario	5 x 4	20
67	Foro Boario	5 x 4	20
69	Foro Boario	5 x 4	20
70	Foro Boario	5 x 4	20
71	Foro Boario	5 x 4	20
73	Foro Boario	5 x 4	20
74	Foro Boario	5 x 4	20
75	Foro Boario	5 x 4	20
76	Foro Boario	5 x 4	20

82	Foro Boario	5 x 4	20
83	Foro Boario	5 x 4	20

2. Le domande di assegnazione devono essere inviate, a pena di esclusione, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Chivasso - Ufficio Commercio, P.za Dalla Chiesa n. 5 10034 Chivasso, entro il trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo la pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

3. Nella domanda, redatta su carta legale o resa legale, il richiedente deve dichiarare:

f) il proprio cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la cittadinanza, il codice fiscale e la residenza

g) di essere in possesso dei requisiti personali per l'esercizio del commercio previsti dai commi 2 e 4 dell'art. 5 del D.Lgs. 114/98;

h) di essere in possesso dei requisiti professionali previsti dal comma 5 dell'art. 5 del D.Lgs. 114/98 (solo per i mercati alimentari);

i) i dati relativi all'iscrizione della ditta al registro delle imprese della Camera di Commercio (se già iscritta)

4. Non saranno prese in considerazione ed escluse dalla valutazione le domande prive della sottoscrizione autografa o spedite fuori dal termine stabilito nel bando.

5. I posti verranno assegnati seguendo l'ordine delle graduatorie dei richiedenti formata in base alle seguenti priorità:

c) maggior numero di presenze effettive in spunta maturate dal richiedente nello stesso mercato

d) maggior anzianità nell'attività di commercio su area pubblica, come da iscrizione al registro delle imprese

A parità delle condizioni suddette saranno applicati i criteri di cui alla D.G.R. 2.4.01, n. 32-2642 e s.m.i.

6. La procedura di assegnazione troverà conclusione entro 90 giorni dal termine utile per l'invio delle domande.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni attualmente vigenti in materia di commercio su aree pubbliche.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Commercio del comune dalle ore 09:00 alle ore 12:00 di tutti i giorni lavorativi, sabato escluso, nonchè telefonare al numero 011-9115331.

Chivasso, 19 agosto 2002

Il Dirigente  
Eugenio Chiello

7

Comune di Cocconato (Asti)

**Riclassificazione strada vicinale**

Si rende noto che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 in data 10/5/2002 è stata disposta la comunalizzazione di un tratto di Strada Rollegrosse nel territorio del Comune di Cocconato.

Il Responsabile del Servizio  
Ivana Giunipero

8

Comune di Cocconato (Asti)

**Modifica parte del tracciato di strada vicinale pubblica**

Si rende noto che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 in data 10/5/2002 è stata approvata la modifica di parte del tracciato della Strada vicinale "Austino" nel territorio del Comune di Cocconato.

Il Responsabile del Servizio  
Ivana Giunipero

9

Comune di Feisoglio (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 27 luglio 2002 "L.R. 8/7/99 n. 19 - Regolamento edilizio comunale - Approvazione"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di adottare ai sensi del comma 3 art. 3 della L.R. n. 19/99 il nuovo Regolamento edilizio comunale allegato che fa parte integrante e sostanziale della presente delibera;

Di dare atto che il R.E.C. è composto da n. 70 art., n. 10 modelli, conformi a quelli proposti dalla Regione e n. 1 appendice (di n. 6 pagine) all'art. 31 per specifiche esigenze da rispettare durante le costruzioni con le leggi del settore;

Di dichiarare che il presente R.E.C. è conforme al Regolamento edilizio tipo approvato dalla Regione con D.C.R. del 29/7/99 n. 548-9691 e che le modifiche consentite, in quanto "non sostanziali" rispetto al testo Regionale sono evidenziate in "carattere grassetto";

Di pubblicare per estratto la presente delibera, divenuta esecutiva, sul Bollettino Ufficiale delle Regioni ai sensi art. 3 comma 3 della L.R. 19/99;

Di dare atto che il presente R.E.C. assume la sua efficacia con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del presente atto;

Di dare atto che il presente R.E.C. sostituisce quello attuale vigente

Di trasmettere, dopo la pubblicazione, il presente R.E.C. con la deliberazione di approvazione della Giunta Regionale.

Il Responsabile del Servizio  
Alberto Giraldi

10

Comune di Oulx (Torino)

**Avviso ai creditori (art. 189 D.P.R. 21 dicembre 1999 n. 554)**

Il sottoscritto Responsabile del procedimento per l'esecuzione dei lavori di "manutenzione straordinaria strade in Oulx Capoluogo", appaltati all'impresa Edilstrade S.r.l. con sede legale in Torino, con contratto rep. n. 784 del 23.10.2001 (registrato a Susa

il 12.11.2001 al n. 576 Serie 1), rende noto che in data 12.6.2002 gli stessi sono stati ultimati; invita pertanto coloro i quali vantino crediti verso l'Impresa appaltatrice, per indebite occupazioni, di aree o stabili e danni arrecati nell'esecuzione dei lavori, a presentare a questo Comune, entro il termine perentorio di gg. 15 dalla data di pubblicazione del presente avviso, le ragioni dei loro crediti e la relativa documentazione giustificativa, avvertendo che trascorso detto termine non sarà più tenuto conto in via amministrativa delle domande a tale fine presentate.

Oulx, 6 agosto 2002

Il Responsabile del Procedimento  
Federico Gardino

11

Comune di San Francesco al Campo (Torino)

**Lavori di rifacimento manto bituminoso, ripristino fossi laterali e scarichi acque meteoriche in Via Ritirata dalla Polisportiva Comunale alla strada Militare - Impresa Appaltatrice: Bracco s.n.c., Via Perino 12, Venaria Reale - Contratto: Rep. 299 del 1.1.2002 registrato a Ciriè il 19.2.2002, al n. 144 serie 1<sup>a</sup>**

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA  
DEL COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO,

ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della Legge 20 marzo 1865, allegato f), sui lavori pubblici

*avverte*

Che avendo l'appaltatore dei lavori di: Rifacimento manto bituminoso, ripristino fossi laterali e scarichi acque meteoriche in Via Ritirata dalla Polisportiva Comunale alla Strada Militare", ultimato i lavori in base al contratto di appalto, chiunque vantanti crediti verso di questi, per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

I creditori che intendono garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dall'Impresa, dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente autorità giudiziaria.

San Francesco al Campo, 29 agosto 2002

Il Responsabile Area Tecnica  
Pietro Caveglia B.C.

12

Comune di Santo Stefano Belbo (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 dell'8/8/2002 "Approvazione nuovo Regolamento Edilizio comunale"**

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

*delibera*

Di approvare il nuovo Regolamento comunale edilizio, composto da n. 70 (settanta) articoli, da un'appendice all'art. 31 e dai modelli di atti e provvedimenti dei procedimenti, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che il predetto regolamento comunale edilizio è conforme al regolamento edilizio tipo approvato dalla Regione con deliberazione di Consiglio regionale n. 548-9691 del 29/7/1999, pubblicata sul Bollettino Ufficiale Regionale n. 35 in data 1/9/1999

Di trasmettere la presente deliberazione unitamente al Regolamento stesso alla Giunta regionale per gli adempimenti di cui all'art. 3, comma 4, legge regionale n. 19/1999 e s.m.i.

Di dare atto che il regolamento edilizio comunale assume efficacia con la pubblicazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione della deliberazione di approvazione. Il Regolamento edilizio comunale così approvato abroga le disposizioni dei regolamenti edilizi comunali precedentemente approvati ed ogni disposizione comunale di carattere regolamentare in contrasto con le disposizioni del Regolamento medesimo.

13

Comune di Venaria Reale (Torino)

**Estratto di bando istituzione albo fornitori**

Si rende noto che questa Amministrazione Comunale ha indetto un bando per l'"Istituzione di un Albo Fornitori".

Il testo integrale del relativo bando di gara è stato pubblicato all'Albo Pretorio della Città di Venaria Reale, in data 19 agosto 2002.

Le domande dovranno pervenire entro le ore 12,00 a.m. del giorno 17 ottobre 2002.

I requisiti per l'iscrizione all'Albo sono contenuti nella domanda allegata al suddetto bando.

Eventuali informazioni in merito potranno essere richieste presso il settore:

Area risorse economiche e logistiche - Dirigente Dott. Enrico Miniotti - tel. 011/4072424-451.

14

Comune di Villa del Bosco (Biella)

**Estratto deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 in data 10 luglio 2002 ad oggetto: "L.R. 8 luglio 1999 n. 19 - Approvazione nuovo regolamento edilizio"**

(omissis)

Vista la deliberazione del Consiglio Regionale 29 luglio 1999, n. 548 - 9691 con la quale è stato approvato il nuovo regolamento edilizio tipo ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge regionale 8 luglio 1999, n. 19 relativa a "Norme in materia di edilizia e modifiche alla legge regionale 5 dicembre 1977, n. 56 (Tutela ed uso del suolo)";

(omissis)

1) di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge regionale 8 luglio 1999, n. 19, il nuovo Regolamento Edilizio comunale composto da n. 70

articoli oltre agli allegati il cui testo allegato qui si richiama per esteso per esserne parte integrante e sostanziale;

2) di dichiarare che il testo del regolamento edilizio approvato al precedente punto 1) è conforme al testo del regolamento edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con deliberazione del Consiglio Regionale 29 luglio 1999, n. 548 - 9691;

3) di dare atto che la presente deliberazione, una volta divenuta esecutiva agli effetti di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione.

15

Comune di Vinchio (Asti)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 21 giugno 2002 ad oggetto: "Approvazione del Regolamento Edilizio Comunale"**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1) di approvare il Regolamento Edilizio Comunale composto da settanta articoli con allegati i modelli di certificazioni ed atti da utilizzarsi in materia di edilizia privata, allegato alla presente deliberazione sub "B" per farne parte sostanziale ed integrante, redatto sulla base del regolamento edilizio tipo approvato dalla Regione Piemonte con deliberazione del Consiglio Regionale n. 548-9691 del 29/7/1999, adottata ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della Legge Regionale 8 luglio 1999, n. 19;

2) di dichiarare che il suddetto Regolamento Edilizio Comunale è stato redatto in conformità al regolamento tipo formato dalla Regione Piemonte;

3) di pubblicare il Regolamento edilizio comunale sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

16

Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia - Bussoleno (Torino)

**Avviso di deposito deliberazione della Giunta esecutiva n. 141 del 26.8.1998**

IL SEGRETARIO GENERALE

(omissis)

presso il Comune di Chianocco trovansi depositati: copia della deliberazione della Giunta Esecutiva n. 141 del 26.8.1998 con la quale è stato deliberato l'esproprio, ai sensi dell'art. 9 della Legge n. 865/71 delle aree occorrenti per i lavori di sistemazione idrogeologica del torrente Prebec nel comune di Chianocco; relazione esplicativa dell'intervento realizzato; l'elenco dei proprietari iscritti negli atti catastali; le planimetrie delle aree da espropriare e copia del relativo frazionamento; atti progettuali dell'opera; planimetrie dello strumento urbanistico vigente; relazione dello stato delle colture con precisazione dei soggetti.

Durante il termine di quindici giorni dalla data d'inserzione dell'avviso di deposito nel Bollettino Uf-

ficiale della Regione Piemonte, che avverrà il 29.8.2002, gli interessati possono presentare osservazioni scritte depositandole nella segreteria del comune di Chianocco a norma del suddetto art. 10 della Legge 865/71.

(omissis)

Bussoleno, 25 luglio 2002

Il Segretario Generale  
Bruno Piera Braida

17

Provincia di Asti - Commissione Provinciale per le Espropriazioni

**Valori agricoli medi deliberati dalla Commissione Provinciale espropri della Provincia di Asti per l'anno 2002 ed elenco delle regioni Agrarie delle Province**

VALORE AGRICOLI MEDI PER TIPO DI COLTURA DEI TERRENI COMPRESI NELLE SINGOLE REGIONI AGRARIE DELLA PROVINCIA DI ASTI

(Legge 22.10.1971 n. 865 art. 16, 1 e 2 comma)

N. D'ORDI	TIPI DI COLTURA	Regione Agraria n. 1		Regione Agraria n. 2		Regione Agraria n. 3		Regione Agraria n. 4		Regione Agraria n. 5	
		lire	euro								
1	Seminativo	15.330.000	7.917,28	21.630.000*	11.170,96	20.055.000	10.357,54	11.130.000	5.748,17	17.850.000*	9.218,76
2	Sem. Arborato	15.330.000	7.917,28	-	-	20.055.000	10.357,54	11.130.000	5.748,17	17.850.000*	9.218,76
3	Sem. Irriguo	32.340.000	16.702,22	-	-	39.270.000	20.281,26	31.395.000	16.214,16	-	-
4	Prato	16.905.000*	8.730,70	21.630.000*	11.170,96	20.895.000	10.791,37	11.760.000	6.073,53	19.950.000	10.303,32
5	Prato Arborato	-	-	-	-	19.215.000	9.923,72	-	-	19.950.000	10.303,32
6	Prato Irriguo	32.340.000	16.702,22	39.270.000	20.281,26	35.490.000	18.329,06	-	-	-	-
7	Prato Irriguo Arborato	-	-	-	-	-	-	31.395.000	16.214,16	-	-
8	Orto	-	-	61.845.000	31.940,28	61.845.000	31.940,28	-	-	-	-
9	Orto Irriguo	-	-	61.845.000	31.940,28	61.845.000	31.940,28	-	-	-	-
10	Frutteto	19.320.000	9.977,95	36.330.000	18.762,28	-	-	-	-	-	-
11	Vigneto	15.750.000	8.134,20	20.475.000	10.574,46	29.925.000*	15.454,97	13.545.000*	6.995,41	13.545.000	6.995,41
12	Incolto prod.	945.000	488,52	945.000	488,52	945.000	488,52	945.000	488,52	945.000	488,52
13	Pascolo	1.680.000	867,65	1.680.000	867,65	1.680.000	867,65	1.470.000	759,19	-	-
14	Pascolo cespugliato	-	-	1.680.000	867,65	1.680.000	867,65	1.470.000	759,19	-	-
15	Pascolo arborato	-	-	-	-	1.680.000	867,65	-	-	-	-
16	Bosco ceduo	4.410.000	2.277,57	5.250.000	2.711,40	5.775.000	2.982,54	3.885.000	2.006,44	4.935.000	2.548,71
17	Bosco misto	5.775.000	2.982,54	6.615.000	3.416,36	6.615.000	3.416,36	5.775.000	2.982,54	-	-
18	Bosco Alto Fusto	11.025.000	5.693,94	13.755.000	7.103,86	11.760.000	6.073,53	7.980.000	4.121,32	13.125.000	6.778,50
19	Nocciolo	-	-	-	-	-	-	11.130.000	5.748,17	-	-
20	Castagneto da frutto	-	-	-	-	-	-	3.150.000	1.626,84	-	-

ANNOTAZIONI: I valori sono riferiti all'anno 2001 ai sensi dell'art. 14 Legge n. 10 del 28.1.1977

\* COLTURA PIU' REDDITIZIA DI SUPERFICIE SUPERIORE AL 5% DELL'INTERA SUPERFICIE COLTIVATA DELLA REGIONE AGRARIA

P R O V I N C I A  
di  
A S T I

Elencazione delle Regioni Agrarie e dei Comuni di esse facenti parte.

**REGIONE AGRARIA N. 1 - Colline dell'Alto Monferrato Astigiano:**

Albugnano, Aramengo, Berzano San Pietro, Buttigliera d'Asti, Cantarana, Capriglio, Castelnuovo Don Bosco, Cellarengo, Cerreto d'Asti, Cisterna d'Asti, Cocconato, Cortandone, Cortanze, Cortazzone, Dusino San Michele, Ferrere, Mareto, Monale, Moncucco Torinese, Montafia, Montiglio, Moransengo, Passerano Marmorito, Piea, Pino d'Asti, Piovà Massaia, Roatto, Robella, San Paolo Solbrito, Tonengo, Valfenera, Viale d'Asti, Villafranca d'Asti, Villanova d'Asti.

**REGIONE AGRARIA N. 2 - Medio Monferrato Astigiano:**

Antignano, Asti, Baldichieri d'Asti, Calliano, Camerano Casasco, Casorzo, Castagnole Monferrato, Castell'Alfero, Castellero, Celle Enomondo, Chiusano d'Asti, Cinaglio, Colcavagno, Corsione, Cossombrato, Cunico, Frinco, Grana, Grazzano Badoglio, Moncalvo, Montechiaro d'Asti, Montemagno, Penango, Portacomaro, Revigliasco d'Asti, San Damiano d'Asti, San Martino Alfieri, Scandeluzza, Scurzolengo, Settime, Soglio, Tigliole, Tonco, Viarigi, Villa San Secondo.

**REGIONE AGRARIA N. 3 - Colline del Belbo e del Tiglione:**

Agliano, Azzano d'Asti, Belveglio, Bruno, Calamandrana, Calosso, Canelli, Cassinasco, Castagnole Lanze, Castel Boglione, Castelletto Molina, Castelnuovo Belbo, Castelnuovo Calcea, Castel Rocchero, Coazzolo, Cortiglione, Costigliole d'Asti, Fontanile, Incisa Scapaccino, Isola d'Asti, Maranzana, Moasca, Mombaruzzo, Mombercelli, Mongardino, Montabone, Montaldo Scarampi, Montegrosso d'Asti, Nizza Monferrato, Quaranti, Rocca d'Arazzo, Rocchetta Palafea, Rocchetta Tanaro, San Marzano Oliveto, Vaglio Serra, Vigliano d'Asti, Vinchio.

**REGIONE AGRARIA N. 4 - Colline del Basso Bormida di Millesimo e di Spigno:**

Bubbio, Cessole, Loazzolo, Mombaldone, Monastero Bormida, Olmo Gentile, Roccaverano, San Giorgio Scarampi, Serole, Sessame, Vesime.

**REGIONE AGRARIA N. 5 - Pianura del Tanaro Astigiano:**

Castello d'Annone, Cerro Tanaro, Refrancore.

Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche

**Determinazione Dirigenziale n. 383 del 21.5.2002 - Domanda (Prot. n. 3974 del 25/3/97) della Ditta Caraccia Fabrizio per rinnovo e trapasso a sanatoria della concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo dal Torrente Scrivia in Comune di Novi Ligure**

IL DIRIGENTE DI SETTORE

(omissis)

determina

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, il rinnovo e il trapasso a sanatoria della concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Scrivia ad uso Irriguo in Comune di Novi Ligure a favore della Ditta Caraccia Fabrizio (omissis).

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 27/1/1982, giorno successivo alla scadenza della precedente concessione accordata con D.M.LL.PP. n. 854 in data 4/1/1967, nella misura massima di mod. 0,36 (l/s 36) e media di mod. 0,18 (l/s 18).

- 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 19.2.2002, 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 27/1/2002 il canone stabilito nella misura di legge;

- a lasciar defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di 630 l/s.

(omissis)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
DIFESA DEL SUOLO -  
VIA - PROTEZIONE CIVILE  
ing. Claudio Coffano

Estratto del disciplinare:

Art. 7 - 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 Scrivia.

Il Responsabile del Servizio  
Mario Gavazza

19

Provincia di Biella

**Giunta Provinciale di Biella - Seduta del 29/7/2002 - Atto n. 315 - Costituzione della Commissione Provinciale Espropri di Biella (art. 16 L. 865/1971 e art. 1 L.R. 5/2002) - Nomina membri esperti - Costituzione della Segreteria**

LA GIUNTA PROVINCIALE

(omissis)

A voti unanimi e favorevoli, espressi in forma palese

*delibera*

1) Di costituire la Commissione Provinciale Espropri prevista dalla Legge Regione Piemonte n. 5 del 18/2/2002, art. 1, e dall'articolo 16 della Legge 22 ottobre 1971, n. 865, come modificato dall'articolo 14 della Legge 28 gennaio 1977, n. 10, la quale è composta:

- dal Presidente dell'Amministrazione Provinciale o da suo delegato, che la presiede;

- dall'Ingegnere Capo dell'Ufficio Tecnico Erariale o suo delegato;

- dal Responsabile del Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa del Suolo della Regione o suo delegato;

- dal Presidente dell'Agenzia Territoriale per la casa o suo delegato;

- da due esperti in materia urbanistica ed edilizia;

- da tre esperti in materia di agricoltura e foreste, scelti su terne proposte dalle associazioni sindacali agricole maggiormente rappresentative;

2) Di prendere atto che il Direttore dell'Ufficio Tecnico Erariale (Agenzia del Territorio), Dott. Rosario Pucciarelli, con nota prot. n. 18958 del 22/4/2002, ha delegato a rappresentarlo in seno alla Commissione l'Ing. Antonino Trapani, mentre il Responsabile del Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa del Suolo della Regione, Ing. Felice Storti, e il Presidente dell'Agenzia Territoriale per la Casa, Sig. Silvano Civra Dano, con nota prot. n. 2200 del 18/3/2002, hanno comunicato al Presidente della Provincia di voler ricoprire personalmente il suddetto incarico;

3) Di nominare membri esperti dalla Commissione Provinciale Espropri di Biella i signori:

Arch. Pier Gianni Tonetti (omissis) (in materia edilizia ed urbanistica);

Geom. Cesare Tinti (omissis) (in materia edilizia ed urbanistica);

Ing. Gianfranco Fasanino (omissis) (in materia di agricoltura e foreste);

P.A. Paolo Seitone (omissis) (in materia di agricoltura e foreste);

Dott. Umberto Momo (omissis) (in materia di agricoltura e foreste);

4) Di nominare Segretario della Commissione Provinciale Espropri di Biella il Dott. Vittorio Cantamessa;

5) Di dare atto che la Commissione Provinciale Espropri di Biella, i membri di diritto, i membri esperti come sopra designati ed il Segretario, resteranno in carica per tutte la durata della attuale 7° legislatura regionale, e cioè fino al Maggio del 2006;

6) Di dare atto che la spesa necessaria al presente atto, quantificabile per l'anno incorso in presunti Euro 500,00, trova copertura finanziaria al Capitolo P.E.G. 01020311 "Spese contrattuali, di asta, notari e avvisi di gara a carico della Provincia" del Bilancio 2002, mentre per gli esercizi successivi si provvederanno analoghi stanziamenti.

20

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

**Avviso ad opponendum**

In esecuzione del disposto dell'art. 189 del D.P.R. 554 del 21/12/1999, si invitano tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di stabili e danni relativi fossero ancora creditori verso l'Impresa Italfiumi S.r.l. di Parma, aggiudicataria dei lavori di risistemazione di un tratto dell'alveo del Torrente Sangone a protezione del collettore consortile nel Comune di Beinasco, assunti con contratto d'appalto stipulato in data 21 febbraio 2002 a presentare alla Società Acque Metropolitana Acque Torino - S.p.A. - C.so XI Febbraio n. 14 - 10152 Torino, le domande ed i titoli del loro credito entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine prefisso.

Torino, 13 agosto 2002

L'Amministratore Delegato  
Paolo Romano

21

---

PAGINA NON UTILIZZATA

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 <span style="float: right;">€ 103,29</span>	A1	
<input type="checkbox"/> 6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi <span style="float: right;">€ 51,65</span>	S1	
<input type="checkbox"/> 12 Mesi Concorsi Appalti Annunci <span style="float: right;">€ 46,48</span>	A3	
<input type="checkbox"/> 6 Mesi Concorsi Appalti Annunci <span style="float: right;">€ 23,24</span>	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](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen Camicchi, Roberto Falco
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
<i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia	<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio

*Avviso*

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.