

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Provincia di Asti - Comune di Monastero Bormida

Decreto del Presidente della Provincia di Asti - 9 agosto 2002, n. 58494 - Approvazione dell'Accordo di Programma tra la Provincia di Asti ed il Comune di Monastero Bormida - ex art. 34 D.Lgs.n. 267/2000 - finalizzato a regolare la viabilità e la gestione del ponte romanico sul fiume Bormida nel Comune di Monastero Bormida nonché la declassificazione del tratto di S.P. 56 dal km 0 al km 0+700 da provinciale a comunale e la dismissione al Comune di Monastero Bormida

(omissis)

Il Presidente della Provincia di Asti

(omissis)

decreta

E' approvato l'Accordo di Programma tra la Provincia di Asti ed il Comune di Monastero Bormida sottoscritto in data 6 agosto 2002 e finalizzato a regolare la viabilità e la gestione del ponte romanico sul fiume Bormida nel Comune di Monastero Bormida nonché a declassificare la tratta interna al centro abitato della S.P. 56 dal km 0 al km 0+700 da provinciale a comunale e la dismissione della stessa al Comune di Monastero Bormida.

(omissis)

(omissis)

Estratto dell'Accordo di Programma:

(omissis)

Art. 1

(Premesse)

Le premesse di cui sopra fanno parte integrante e sostanziale del presente Accordo di Programma.

Art. 2

(Finalità ed obiettivi)

L'obiettivo del presente Accordo di Programma consiste nel disciplinare la viabilità e la gestione del ponte romanico sul fiume Bormida nel Comune di Monastero Bormida.

L'intervento mira a salvaguardare, sotto l'aspetto di sicurezza, di staticità ed estetico, il manufatto oggetto dei recenti restauri attraverso il convoglio dei mezzi pesanti sul nuovo ponte ubicato a valle a breve distanza nonché a regolare il transito dei restanti mezzi con l'installazione di un impianto semaforico che consentirà un senso unico alternato.

E' inoltre intenzione della Provincia di Asti declassificare la tratta interna al centro abitato della S.P. 56 dal km 0 al km 0+700 da provinciale a comunale e dismettere la stessa al Comune di Monastero Bormida.

Art. 3

(Approvazione ed applicazione dell'intervento)

3.1 I sottoscrittori con il presente accordo di programma si impegnano a dare attuazione agli interventi concordati nel presente documento ed a concluderne la realizzazione secondo l'articolazione temporale riportata nel successivo articolo 10, salvo modifiche, rimodulazioni, proroghe e rinnovi concordati tra le parti;

3.2 Il presente accordo è approvato, ex art. 34, comma 4°, D.Lgs 267/2000, mediante atto formale del Presidente della Provincia di Asti ed è pubblicato sul B.U.R.;

3.3 Ulteriori scadenze precise ed inderogabili potranno essere indicate nelle successive integrazioni del presente Accordo;

Art. 4

(Impegni della Provincia di Asti)

La Provincia di Asti si impegna:

- a dare attuazione agli impegni presi sulla base del calendario dei lavori previsto dal presente Accordo di Programma all'articolo 10;

- ad impegnare la somma di Euro 16.500,00 per l'installazione dell'impianto semaforico;

- ad impegnare la somma di Euro 25.822,84 da destinare come contributo al Comune di Monastero Bormida finalizzato al pagamento del noleggio e dello smantellamento del ponte Bailey ed al ripristino dello stato dei luoghi;

- a provvedere alla fornitura ed all'installazione dell'impianto semaforico regolante il flusso a senso unico alternato dei veicoli transitanti sul ponte;

- a svolgere tutte le attività tecnico-amministrative connesse con l'esecuzione dell'opera;

- ad assumersi ogni responsabilità in merito ai lavori eseguiti;

- a fornire e a porre in opera la segnaletica stradale verticale;

- a procedere con la declassificazione della tratta interna al centro abitato della S.P. 56 dal km 0 al km 0+700 da provinciale a comunale e la dismissione della stessa - unitamente alla cessione del ponte romanico recentemente restaurato - al Comune di Monastero Bormida previa richiesta di autorizzazione all'alienazione del manufatto alla Soprintendenza Regionale ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 283/00;

- a concedere in gestione al Comune di Monastero Bormida il ponte e la tratta interna di cui sopra alle scadenze indicate all'art. 10 del presente Accordo, sino a quando non interverrà il passaggio di proprietà.

Art. 5

(Impegni del Comune di Monastero Bormida)

Il Comune di Monastero Bormida si impegna:

- a dare attuazione agli impegni presi sulla base del calendario dei lavori previsto dal presente Accordo di Programma all'articolo 10;

- ad accollarsi gli oneri gestionali manutentivi dell'impianto semaforico compresa la stipula del contratto di fornitura di energia elettrica;

- ad apporre, nella fase antecedente l'attivazione dell'impianto semaforico, in prossimità degli accessi al ponte, i segnali di divieto di transito agli auto-

veicoli con la conseguente deviazione del traffico sul ponte Bailey;

- ad assumere in carico il tratto di strada che da provinciale sarà classificato come comunale compreso il ponte romanico recentemente restaurato;

- ad assumersi gli oneri di manutenzione del tratto di S.P. 56 dal km 0 al km 0+700 in seguito alla cessione da parte della Provincia di Asti compreso il ponte;

- a sorvegliare per il corretto utilizzo dell'opera in condizioni di sicurezza;

- a smantellare, entro i termini di cui all'art. 10, il ponte Bailey ed a ripristinare lo stato dei luoghi.

Art. 6

(Impegno tra le parti)

Le parti convengono di valutare congiuntamente le eventuali maggiori spese documentate necessarie per lo smantellamento del ponte Bailey; la Provincia provvederà ad iscrivere le eventuali maggiori spese così definite nel proprio bilancio ed a liquidarle al Comune con apposito atto amministrativo.

Art. 7

(Responsabilità della Provincia di Asti)

La Provincia di Asti resta unico responsabile dei lavori di restauro del ponte romanico sino alla chiusura dei lavori e pertanto ogni attività prima di tale data dovrà essere attuata, previa autorizzazione e secondo le indicazioni della Provincia stessa.

Art. 8

(Copertura finanziaria)

La Provincia di Asti dà atto che la relativa copertura finanziaria è ricompresa nel quadro economico dei lavori di restauro del ponte romanico finanziato con fondi provenienti dalla Provincia di Bolzano.

Art. 9

(Modalità Attuative)

I soggetti partecipanti al progetto nonché sottoscrittori del presente accordo si adopereranno per produrre tutti gli atti formali necessari alla realizzazione degli interventi ed all'attuazione del presente Accordo.

Art. 10

(Tempi di realizzazione)

Gli Enti partecipanti all'intervento nonché sottoscrittori dell'Accordo si adopereranno per garantire la rapida attuazione del presente documento.

L'attuazione delle iniziative dovrà rispettare la seguente tempistica:

1) entro sei mesi dalla stipula del presente Accordo di Programma la Provincia di Asti dovrà:

- procedere all'installazione dell'impianto semaforico e della segnaletica;

- declassificare il tratto di S.P. 56 dal km 0 al km 0+700 da provinciale a comunale e dmetterlo al Comune di Monastero Bormida;

2) entro sei mesi dalla stipula del presente Accordo il Comune di Monastero Bormida dovrà:

- smantellare il ponte Bailey;

- prendere in carico il tratto di S.P. 56 dal km 0 al km 0+700 declassificato da provinciale a comunale e dismesso dalla Provincia;

Il tratto di strada in questione ed il relativo ponte saranno comunque assunti in gestione da parte del Comune di Monastero Bormida dal momento in cui sarà collaudato il funzionamento del semaforo.

Art. 11

(Durata)

11.1 Il presente Accordo di Programma si considererà attuato nel momento in cui l'intervento sarà completato.

11.2 La scadenza del presente Accordo di Programma è fissata al 31.12.2003, ma potrà essere prorogata, per motivate esigenze, con il consenso unanime dei soggetti firmatari.

11.3 I tempi di durata dell'Accordo potranno essere modificati ed integrati, su proposta di uno dei soggetti firmatari; tali successive integrazioni e modifiche potranno essere sottoposte al Collegio di Vigilanza, qualora non rivestano carattere sostanziale. Negli altri casi saranno oggetto di vere e proprie integrazioni dell'Accordo e saranno approvate e sottoscritte dai firmatari dell'Accordo stesso.

Art. 12

(Condizioni)

12.1 Il presente documento è condizionato al rilascio delle necessarie autorizzazioni da parte delle amministrazioni competenti nonché alle determinazioni dei Consigli - Provinciale e Comunale - per la declassificazione e la dismissione del tratto di strada.

12.2 In assenza delle autorizzazioni e delle determinazioni di cui al precedente punto l'accordo di programma s'intende automaticamente risolto.

Art. 13

(Modalità operative)

13.1 Al fine di rendere operativi gli accordi sopra descritti, le parti convengono di procedere alla costituzione di un "Collegio di Vigilanza", ex art. 34, comma 7°, D.Lgs. 267/2000, con compiti di approfondimento, monitoraggio e controllo sull'applicazione del presente Accordo di Programma, circa l'espletamento delle procedure necessarie alla realizzazione degli interventi, attraverso un impegno comune al superamento concordato di tutti i possibili fattori imprevisi che possono rallentare il percorso dell'iniziativa.

13.2 Detto organismo sarà composto da:

- il Presidente della Provincia di Asti (o da un suo delegato);

- il Sindaco del Comune di Monastero Bormida (o da un suo delegato).

13.3 Il Presidente della Provincia di Asti, o l'Assessore da lui delegato, presiederà questo organismo e provvederà a convocare il Collegio di Vigilanza periodicamente.

13.4 L'approvazione del presente accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza dell'opera da realizzare ex art. 34, comma 6°, D.Lgs. 267/2000.

Tale dichiarazione cessa di avere efficacia se l'opera non ha avuto inizio entro tre anni.

Art. 14

(Controversie)

14.1 Le eventuali controversie tra le parti in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione dei contenuti del presente Accordo di Programma non sospenderanno l'esecuzione dell'Accordo stesso e saranno preliminarmente esaminate dal Collegio di Vigilanza, di cui all'art. 13.1 del presente Accordo.

14.2 Ove la controversia non sia risolta dal Collegio di Vigilanza, la soluzione della stessa è deferita ad arbitri. In tal caso, ciascuna parte designa un arbitro; gli arbitri così nominati designano a loro volta un terzo arbitro, presidente; in caso di disaccordo, la nomina del terzo arbitro è richiesta al Presidente del Tribunale di Asti. Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 806 ss del c.p.c., in tema di arbitrato.

Asti, 6 agosto 2002

per la Provincia di Asti:
Il Presidente
Roberto Marmo
per il Comune di Monastero Bormida
Il Sindaco
Paolo Luigi Rizzolio

per quarantacinque giorni a partire dalla data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere presentati in forma scritta all'Ufficio di deposito progetti provinciale, Piazza Alfieri 33, in Asti nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto all'articolo 12, comma 6 e all'articolo 14, comma 5 della l.r. 40/1998 e s.m.i.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento designato è il dott. Oreste Meschia - Tel 0141- 433208 - Dirigente del Settore Ambiente; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il dott. Angelo Rossi - Tel 0141 - 433305, responsabile dell'Ufficio di deposito Progetti.

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

Il Dirigente del Settore Ambiente
Oreste Meschia

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Asti - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

Progetto di campagna di trattamento rifiuti con impianto mobile da effettuarsi nel Comune di Dusino San Michele (AT) - corso Industria, 16 - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di VIA ai sensi dell'articolo 13, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40 e s.m.i.

In data 20.8.02 la Ditta Ecotherm S.p.A. con sede legale a Roma - via del Fiume Giallo, 3 ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti provinciale, Piazza Alfieri 33, Asti, ai sensi dell'articolo 12 comma 1 della L.R. n. 40/1998, istanza di pronuncia di compatibilità ambientale e relativi allegati del progetto inerente una campagna di trattamento rifiuti con impianto mobile da effettuarsi nel Comune di Dusino San Michele (AT) - corso Industria, 16 - prot. n. 59921 del 20.8.02.

Il proponente ha altresì dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La Stampa", tramite pubblicazione effettuata in data 13.8.02.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti provinciale - piazza Alfieri, 33 - Asti, dalle ore 9 alle ore 12 di tutti i giorni della settimana, sabato e domenica esclusi,

Provincia di Novara - Terzo settore Tutela e Sviluppo del Territorio Ufficio Deposito Progetti V.I.A.

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati del progetto "Modifica del centro di stoccaggio di rifiuti speciali non pericolosi sito a Briona, località Proh"

Progetto "Modifica del centro di stoccaggio di rifiuti speciali non pericolosi sito a Briona, località Proh, mediante realizzazione di un impianto di lavaggio di rifiuti inerti", localizzato nel Comune di Briona, presentato dal Sig. Roberto Doria, in qualità di rappresentante della Ditta Doria Servizi Ambientali di Roberto Doria e C. S.a.s., con sede in via S. Defendente, 87 nel Comune di Boffalora S/Ticino. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio di procedimento inerente la fase di verifica della procedura di Valutazione Impatto Ambientale ai sensi della art. 10 comma 2 Legge Regionale 40/98.

In data 26.8.2002, il Sig. Doria Roberto, in qualità di rappresentante della Ditta Doria Servizi Ambientali di Roberto Doria e C. S.a.s., con sede in via S. Defendente, 87 nel Comune di Boffalora S/Ticino, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito - Ufficio V.I.A. - dell'Amministrazione Provinciale di Novara - 3° Settore - Tutela e Sviluppo del Territorio sito in Novara in Corso Cavour n. 2, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della Legge Regionale 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Modifica del centro di stoccaggio di rifiuti speciali non pericolosi sito a Briona, località Proh, mediante realizzazione di un impianto di lavaggio di rifiuti inerti", in quanto esso rientra nella categoria progettuale n. 31 e 32 dell'Allegato B2 "Impianto di smaltimento di rifiuti speciali non pericolosi, con capacità complessiva superiore a 10 t/giorno, mediante operazio-

ni di trattamento (operazione di cui all'allegato B lettera D 9 del D.Lgs 5 febbraio 1997, n. 22) e mediante operazioni di deposito preliminare con capacità superiore a 40 t/giorno (operazione di cui all'allegato B, lettera D 15, del D.Lgs 5 febbraio 1997, n. 22".

Gli elaborati sono allegati alla domanda di avvio della fase di verifica della procedura di Valutazione Impatto Ambientale, presentata all'Amministrazione Provinciale di Novara in data 26.8.2002 prot. N. 39016 del 27.8.2002, ai sensi dell'art. 10, comma 1 della Legge Regionale n. 40/98.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, telefono 0321/378430, per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

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

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

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

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

Il Dirigente di Servizio
Edoardo Guerrini

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

Strada Provinciale 229 della Valsesia - Progetto preliminare per la costruzione del collegamento tra la S.P. 229 e la S.R. 142 a N-E dell'abitato di Romagnano Sesia, presentato dal Dott. Ing. Giuseppe Gambaro Responsabile del Procedimento e Ingegnere Capo del Settore Tecnico Viabilità della Provincia di Novara con sede in Piazza Matteotti n. 1 - 28100 Novara. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio di procedimento inerente la fase di verifica della procedura di Valutazione Impatto Ambientale ai sensi della art. 10 comma 2 Legge Regionale 40/98

In data 29.8.2002 il Dott. Giuseppe Gambaro, Responsabile del progetto in oggetto e Ingegnere Capo del Settore Tecnico Viabilità della Provincia di Novara con sede in Piazza Matteotti, 1- Novara, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito - Ufficio V.I.A. - dell'Amministrazione Provinciale di Novara - 3° Settore - Tutela e Sviluppo del Territorio sito in Novara in Corso Cavour n. 2, ai sensi dell'art. 10

comma 2 della Legge Regionale 40/1998, copia degli elaborati relativi al "Strada Provinciale 229 della Valsesia - Progetto preliminare per la costruzione del collegamento tra la S.P. 229 e la S.R. 142 a N-E dell'abitato di Romagnano Sesia". Tale progetto prevede la costruzione di un nuovo tratto di strada che dipartendo dalla strada provinciale n. 229 "della Valsesia" a nord dell'abitato di Romagnano Sesia, mediante uno svincolo a rotatoria, si collega con la strada Regionale n. 142 "Biellese" a est dell'abitato, sempre con uno svincolo a rotatoria.

Gli elaborati sono allegati alla domanda di avvio della fase di verifica della procedura di Valutazione Impatto Ambientale, presentata all'Amministrazione Provinciale di Novara in data 29.8.2001 prot. n. 39296 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della Legge Regionale n. 40/98.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, telefono 0321/378430, per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

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

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

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

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

Il Dirigente di Servizio
Edoardo Guerrini

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

S.P. 13 di Front -Tratto Front - Busano - Adeguamento della sede stradale e della Viabilità di servizio in corrispondenza del nuovo accesso al polo stam-paggio a caldo di Favria - Busano, Comuni di Favria e Busano - 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 la Provincia di Torino, Servizio Infrastrutture Territoriali ed Assistenza Tecnica Enti Locali, Via Maria Vittoria n. 12, Torino, (omissis) ha depositato presso l'Ufficio di deposito- Sportello Ambiente - della Provincia di Torino, via Va-

leggio 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 S.P. 13 di Front -Tratto Front - Busano Adeguamento della sede stradale e della Viabilità di servizio in corrispondenza del nuovo accesso al polo stampaggio a caldo di Favria - Busano, 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 Autorità Competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. la responsabile del procedimento è la Dott.ssa Paola Molina, tel. 011/861 3825 fax. 011/861 3857, del Servizio V.I.A.

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

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

Derivazione dal Torrente Soana - Impianto di Pont Canavese. Proponente: Enel Produzione S.p.A., Roma. 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'Enel Produzione S.P.A. con sede legale in Viale Regina Margherita 125 - 00198 Roma, (omissis), ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino, via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. N. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di Derivazione dal Torrente Soana - Impianto di Pont Canavese (TO), rientrante nella categoria progettuale n. 41 dell'Allegato B2.

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

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

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento suddetto è l'Ing. Valerio Vittone tel. 011/861 3825 fax. 011/ 861 3857, del Servizio V.I.A.

La dirigente del servizio V.I.A.
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 - Procedimento: Comune di Limone Piemonte - Torr. Vermenagna - Richiesta autorizzazione per realizzazione passerella pedonale in Via Garibaldi con riqualificazione della viabilità di accesso

Data di avvio: 22/8/2002

N. di protocollo dell'istanza: 36313

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui 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 BUR.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Alluvioni Cambiò (Alessandria)

Statuto comunale

TITOLO I NORME GENERALI

Articolo 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Alluvioni Cambiò è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle 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, le cui caratteristiche sono definite con delibera del consiglio comunale e su approvazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

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 dipendente Messo 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, e 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, impe-

gnandosi a garantire, per quanto di sua competenza, uno sviluppo ecologicamente sostenibile;

f) tutela e valorizza i beni culturali, ambientali e paesaggistici della collettività. 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.

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 Vicesindaco.

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. In tal caso l'avviso deve essere recapitato al domicilio eletto dei consiglieri cinque giorni prima della data fissata per la seduta.

2. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria, con avviso da recapitarsi tre 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 24 ore prima del giorno dell'adunanza, con tutti i documenti necessari, per poter essere esaminata dai Consiglieri 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, nonché 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 e del Segretario.

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 notifi-

cazione e pronunciata dal Consiglio Comunale a maggioranza semplice dei presenti.

Analoghe cause giustificative non possono essere nuovamente fatte valere dallo stesso Consigliere nel corso del mandato.

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, nonché sugli Enti ed aziende cui esso partecipa o da esso controllati.

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.

11. Per assicurare la massima trasparenza il Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

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.

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. 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.

3. La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, come da art.7 dello Statuto.

4. L'attività della Giunta è collegiale.

Articolo 14 Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da 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. 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 il responsabile e il rappresentante dell'Amministrazione comunale. 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:

- coordina e stimola l'attività degli Assessori e ne mantiene l'unità di indirizzo politico;
- esercita le funzioni di cui ai commi 4, 8 e 10 dell'art. 50 L. 267/2000;
- svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi per la realizzazione dei programmi dell'Ente,
- coordina, tramite il Consorzio Servizi Socio assistenziali, 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;
- 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 assegnandole, 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 le attribuzioni, 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 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 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 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. L'organizzazione strutturale è aperta, per consentire apporti specialistici esterni.

7. 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 il personale risponde del conseguimento degli obiettivi posti e dell'efficienza ed economicità gestionale della loro attività, rispetto alla quale godono della massima autonomia organizzativa, assegnate le risorse materiali.

Articolo 26 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 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. La Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il Segretario Comunale dispone l'utilizzo di tali contratti, i posti di organico da coprire, nonché le caratteristiche di professionalità e specializzazione necessarie e gli altri requisiti richiesti.

Articolo 27 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.

Articolo 28 Vice segretario

1. Al fine di coadiuvare il segretario comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto, viene prevista la figura del Vice segretario.

2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del segretario, il Vice segretario lo sostituisce in caso di assenza e impedimento nei modi e nei termini previsti dalla legge.

TITOLO IV GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Comunale

Articolo 29 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 30 Partecipazione popolare

1. Il Comune favorisce e promuove le attività delle associazioni, delle organizzazioni sindacali, dei comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio. In particolare saranno valorizzate:

a) le rappresentanze dei cittadini del Comune a tutela di interessi diffusi di particolare valore economico, sociale e culturale;

b) le associazioni, gli Enti caritativi, assistenziali, educativi e di volontariato, di natura laica o religiosa;

c) le associazioni ed i gruppi di cittadini che si attivano spontaneamente per la tutela ambientale, la protezione civile, il mantenimento del patrimonio comunale.

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 31 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.

Articolo 32

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 del Comune, che provvederà ad inoltrarli al Sindaco.

3. Per quanto riguarda le proposte esse devono essere sottoscritte da almeno 1/30 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 ed 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 33

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 quindici 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 tre 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 34

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 cinque 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 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 novanta 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

Articolo 35

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 sottoposti 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 36
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 37
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 indeterminata 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 38
Servizi pubblici

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano come oggetto la produzione di beni e di attività volte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. La loro gestione deve essere caratterizzata da efficacia, efficienza, trasparenza, eguaglianza, imparzialità.

Articolo 39
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 essere 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 40
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 41
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 42
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 degli altri enti il Comune promuove, nei casi previsti dalla legge, un accordo di programma allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni, anche grazie alla determinazione dei tempi, dei modi e dei finanziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo. L'accordo è promosso e stipulato dal Sindaco.

2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrari 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.

CAPO II GESTIONE SERVIZI PUBBLICI

Articolo 43 Forme di gestione

1. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare in relazione a 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 il personale 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 44 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 in posizione dirigenziale.

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.

Articolo 45 Aziende speciali

1. L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, 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 a maggioranza assoluta, e da propri Regolamenti interni, approvati dal Consiglio di Amministrazione

3. Lo Statuto delle Aziende Speciali deve contenere 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 per funzioni svolte presso aziende pubbliche e private e che non siano stati candidati nelle ultime elezioni amministrative.

5. Il Sindaco può revocare il Presidente e il Consiglio di Amministrazione di propria iniziativa o su proposta motivata di due quinti dei Consiglieri comunali per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza.

TITOLO VI L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Articolo 46 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 47

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 attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio.

Articolo 48 Il Revisore

1. La revisione economico-finanziaria del Comune viene svolta dal Revisore dei Conti.

2. Il Revisore dei Conti, in numero di uno, è nominato 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 49
Funzioni del Revisore dei Conti

1. Il Revisore è deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-procedurali concretati nel corso dell'esercizio finanziario ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

2. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e consuntive 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 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 ritengano 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 mossi all'operato dell'amministrazione.

7. Il Regolamento di contabilità definisce contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti dei revisori.

Articolo 50
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 51
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 52
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 sono pubblicati all'Albo pretorio dell'Ente contestualmente alla delibera di approvazione e in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione di questa . Diventano esecutivi ed entrano in vigore il giorno successivo alla intervenuta esecutività della delibera di approvazione. I regolamenti dichiarati urgenti in sede di approvazione del Consiglio o della Giunta , per quelli di propria competenza , entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo pretorio

4. Le violazioni ai regolamenti e alle ordinanze sono punite con una sanzione che sarà determinata dai regolamenti stessi.

Articolo 53
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.

Articolo 54
Norme finali

1. Dopo l'espletamento delle formalità previste dall'art.6 c.5 del D.Lgs.267/2000 , lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.

2. Con l'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato quello precedente.

Comune di Gurro (Verbano Cusio Ossola)

Statuto comunale. Testo coordinato con le modifiche ed integrazioni degli articoli 5 e 8 (approvato dal CC n. n. 16 del 19.07.2002)

TITOLO I
Principi Generali

Art. 1
Autonomia statutaria

1. Il Comune di GURRO 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 Gurro nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia del Verbano-Cusio-Ossola, con la Comunità Montana Valle Cannobina e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Gurro ispirandosi ai valori e 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'eguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

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

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

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità, garantendo di norma la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale e nelle Commissioni Comunali;

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

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

Art. 3
Territorio e sede comunale

Il territorio del Comune si estende per 13,10 Ha, confina con i Comuni di Falmenta, Cavaglio Spocia, Cursolo Orasso e Miazzina.

Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Provinciale n. 4. 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.

Art. 4
Stemma e gonfalone

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

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del consiglio dei ministri in corso di approvazione e pubblicazione.

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

4. 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
La gestione del Museo Civico

(sostituito integralmente con delibera C.C. n. 16 del 19.07.2002)

1. Il Comune amministra il Museo Civico di Gurro, istituzione del Comune, caratterizzata dall'autonomia gestionale.

2. Organi dell'istituzione sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

3. Il Consiglio d'Amministrazione è composto da 7 membri tutti nominati dal Sindaco e di cui uno designato dalla Comunità Montana. Tale consiglio resta in carica per tutta la durata in carica del sindaco che lo ha nominato.

4. Ai componenti il Consiglio di Amministrazione sono rimborsate le spese vive che essi dovessero sostenere per il museo.

5. L'organo di revisione del comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione museo civico di Gurro.

6. Il Museo fa parte dei beni demaniali del comune, in ogni sua accezione (fabbricato e annessi).

7. Ogni opera e ogni oggetto che, a qualsiasi titolo, entri definitivamente nel Museo, rimane di proprietà dello stesso.

8. Il Comune riconosce, per quanto non è in contrasto con il presente statuto, il regolamento approvato con deliberazione n. 13 del Consiglio Comunale in data 4.marzo 1978.

9. Il Museo ha sede nel fabbricato di proprietà comunale prospiciente la Chiesa e addossato al campanile.

10. Per tutto quanto non specificatamente previsto nel presente articolo trova applicazione quanto disposto dall'art. 51 del vigente statuto e nel Testo Unico Enti Locali.

Art. 6
Programmazione e cooperazione

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

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia del VerbanoCusioOssola, con la Regione Piemonte e la comunità montana Valgrande.

Art.7
Albo pretorio

E' individuato nell'ambito del Palazzo Civico un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dalla Statuto e dai Regolamenti.

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

Il Segretario Comunale è responsabile della tenuta dell'Albo e si avvale per la affissione degli atti di un messo comunale e su attestazione dello stesso ne certifica la avvenuta pubblicazione.

Ai fini del presente articolo il Comune dispone di uno o più messi comunali ai quali attribuire con apposito provvedimento la qualifica di messo notificatore

Il messo notifica gli atti della propria Amministrazione nonché gli atti nell'interesse di altre pub-

bliche Amministrazioni che ne facciano richiesta al Comune.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 8

Organi

(Il comma 5 è stato integrato con delibera C.C. n. 16 del 19.07.2002)

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

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

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

4. La giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio

5. Ai sensi dell'art. 67 del T.U. Enti Locali non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni conferite ad amministratori di questo comune in istituzioni o aziende o enti dipendenti direttamente dal comune o di cui il comune ha la vigilanza nonché in consorzi intercomunali ed altri enti dei quali il comune fa parte. (delib. C.C. n. 16 del 19.07.2002)

Art. 9

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese, e a maggioranza assoluta sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in Stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal Sindaco, dall'assessore anziano e dal segretario, mentre quelli delle sedute del consiglio sono firmati dal Sindaco, dal consigliere anziano e dal segretario.

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 nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

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.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà

8. Nella adozione degli atti fondamentali il Consiglio Comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione della Comunità Montana Valgrande, della Provincia del V.C.O. della Regione e dello Stato.

Art. 11

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria

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

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, entro i termini previsti al precedente comma 3 e la consegna deve avvenire direttamente a mezzo notifica o a mezzo del servizio postale con raccomandata ricevuta di ritorno e deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali entro gli stessi termini di consegna degli avvisi di convocazione previsti al precedente comma 3.

9. I Regolamenti, gli strumenti urbanistici e i piani di attuazione degli stessi devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali almeno venti giorni prima della data fissata per la convocazione del Consiglio Comunale.

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

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

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

Art. 12

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo; tale termine decorre in sede di prima attuazione, dalla data di approvazione dello Statuto adeguato ai sensi della legge n. 265/1999.

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

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

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

Art. 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. Dette commissioni sono

composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 14

Consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 15

Diritti e doveri dei consiglieri

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

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono 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 a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.

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
Gruppi consiliari

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

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

3. È istituita, presso il Comune di GURRO, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 14, comma 3, ultimo periodo del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, e s.m.i.

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

5. Ai gruppi consiliari, tenuto conto delle risorse strumentali del Comune, può essere concesso un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco.

Art. 17
Sindaco

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

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

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

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

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente 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:

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

promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma approvati dal Consiglio Comunale con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i.;

adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

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;

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

Art. 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 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. 20
Attribuzioni di organizzazione

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

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;

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

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

riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 21
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. 22
Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 23
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 deve essere debitamente documentato in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

4. Il Vice Sindaco nel termine di 30 giorni dall'impedimento relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento medesimo.

Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione entro dieci giorni dalla presentazione della stessa.

Art.24
Giunta Comunale

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

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

vità amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

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

Art. 25
Composizione

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore ad un terzo del numero dei Consiglieri assegnati al Comune computando a tal fine il Sindaco; uno degli assessori è investito della carica di viceSindaco.

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

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

Art. 26
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. Gli assessori cui siano affidati incarichi amministrativi riguardanti l'edilizia privata o i lavori pubblici, compreso la presidenza della Commissione Edilizia o la nomina a componente della Commissione Edilizia e/o urbanistica, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

5. 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. 27
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 metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 28
Competenze

1. La giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi

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, le perizie suppletive di varianti 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;

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;

propone al consiglio i criteri per la determinazione delle nuove tariffe e per la modifica delle stesse;

nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

approva la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone in assenza di criteri predeterminati;

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;

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 ed in base a quanto dispone il Regolamento Comunale.

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

approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale, se nominato, o il Segretario Comunale.

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

approva il Peg su proposta del Direttore generale.

TITOLO II
Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I
Partecipazione e decentramento

Art. 29
Partecipazione popolare

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

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.

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.

Gli organi istituzionali del Comune e i Responsabili dei Servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento sul procedimento amministrativo.

CAPO II
Associazionismo e volontariato

Art. 30
Associazionismo

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

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

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

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

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

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

Art. 31
Diritti delle associazioni

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

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

3. I pareri devono pervenire al Comune nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a quindici giorni.

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 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. 33
Volontariato

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

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

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

CAPO III
Modalità di partecipazione

Art. 34
Petizioni

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

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

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

4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento

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

Art. 35
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al tre per cento della popolazione residente 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 trenta giorni dal ricevimento.

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

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

Art. 36
Referendum

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

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

statuto comunale;
regolamento del Consiglio Comunale;
piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

4. 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 sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

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

Art. 37

Accesso agli atti

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

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

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

Art. 38

Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

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. Gli atti previsti dalla legge, le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo Pretorio.

Art. 39

Istanze

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

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

CAPO IV

Difensore civico

Art. 40

Nomina

1. Il Comune può istituire il "difensore civico" che è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia del V.C.O. a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

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

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

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;

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

chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

Art. 41

Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

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

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

Art. 42

Funzioni

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

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

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 43

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministra-

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

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

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

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

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

6. E facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 44

Relazione annuale

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

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

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

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

Art. 45

Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 46

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse Comune con altri Enti territoriali, si organizza al fine del raggiungimento degli obiettivi di efficienza, di efficacia ed economicità, avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge e dallo Statuto attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 47

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 48

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, 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. 49

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. 50

Struttura delle aziende speciali

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

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

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

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

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

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

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

Art. 51

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. 52

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

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

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

Art. 53

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. 54

Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2° comma del presente statuto.

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

Art. 55

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. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO IV Uffici e personale

CAPO I Uffici

Art. 56

Principi strutturali e organizzativi

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

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

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;

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

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. 57

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 nominato, al Segretario Comunale 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. 58

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

e servizi e tra questi, il Direttore o il Segretario Comunale 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 o Segretario Comunale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

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

Art. 59

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

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

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

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

CAPO II
Personale direttivo

Art. 60
Direttore generale

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

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

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

Art. 61
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 precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 62
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:

predispone, 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 a essi preposto;

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;

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

emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

Art. 63
Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 64
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:

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

rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;

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

provvedono, qualora non sia nominato il Direttore Generale o non sia attribuito alla competenza del Segretario Comunale, a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e provvedono altresì a dare pronta attuazione alle di-

rettive impartite dal Sindaco e dal Direttore o Segretario Comunale;

forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

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

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

rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

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.

Le funzioni di cui al precedente comma 2 possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale.

I Responsabili dei servizi degli uffici, il Direttore ove nominato e il Segretario Comunale nell'ipotesi di cui al precedente comma 5, sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

Art. 65

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. 6, comma 4, della legge 127/97.

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

Art. 66

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. 67

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'art. 45 del dlgs n. 504/92.

CAPO III

Il Segretario Comunale

Art. 68

Segretario Comunale

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

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

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

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

Il Segretario Comunale, ove non sia Stato nominato il Direttore Generale, coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 69

Funzioni del Segretario Comunale

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

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

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

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

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

Il Segretario Comunale può emanare nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge, di statuto e di regolamento.

Il Segretario Comunale ove non si a Stato nominato il Direttore Generale, è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le organizzazioni sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i

provvedimenti di gestione del personale, non attribuiti specificatamente ai responsabili dei servizi.

Art. 70
ViceSegretario Comunale

La dotazione organica del personale potrà prevedere un viceSegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente

Il viceSegretario Comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo

CAPO IV
La responsabilità

Art. 71
Responsabilità verso il Comune

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

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

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

Art. 72
Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

Art. 73
Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della

gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V
Finanza e contabilità

Art. 74
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. 75
Attività finanziaria del Comune

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

2. 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. 76
Amministrazione dei beni comunali

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

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

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire 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. 78
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 atte-

stante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 79

Rendiconto della gestione

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

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

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

Art. 80

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 servizio.

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. 81

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un 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.

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

Art. 82

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria.

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

Art. 83

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti 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. 84

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. 85

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. 86

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 dell'art. 16, commi 14, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 87

Modifiche dello Statuto

1. Le modificazioni dello Statuto debbono essere apportate nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi e nello statuto stesso.

2. La abrogazione totale dello statuto può avvenire soltanto mediante l'approvazione di un 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.88
Entrata in vigore

1. L'entrata in vigore del presente statuto e delle sue modifiche sono regolate dalla legge

2. I Regolamenti previsti dal presente statuto e non ancora emanati dovranno essere approvati dal Consiglio Comunale entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello statuto.

3. Il Consiglio Comunale indica le modalità per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini

4. I Regolamenti, nelle materie di competenza del Comune, sono adottati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale, secondo la rispettiva competenza, a maggioranza assoluta dei propri componenti.

5. Le modificazioni o l'abrogazione dei regolamenti sono adottati dal competente organo a maggioranza assoluta dei propri componenti.

6. I Regolamenti e relative modifiche, dopo intervenuta l'esecutività della deliberazione che li ha adottati, sono pubblicati per quindici giorni all'Albo Comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Comune di Montescheno (Verbano Cusio Ossola)

Statuto comunale

INDICE

LO STATUTO COMUNALE

TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art. 1 Autonomia del Comune

Art. 2 Sede e territorio

Art. 3 Finalità - Forme di cooperazione

Art. 4 Statuto comunale

Art. 5 Regolamenti

Art. 6 Albo Pretorio

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Gli organi di governo

Art. 7 Organi

Capo II - Il Consiglio

Art. 8 Elezione, composizione e durata

Art. 9 I Consiglieri

Art. 10 Prerogative delle minoranze consiliari

Art. 11 Prima seduta del Consiglio

Art. 12 Sindaco quale 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, temporanee e speciali

Art. 17 Adunanze del Consiglio

Art. 18 Funzionamento del Consiglio

Capo III - Il Sindaco

Art. 19 Il Sindaco

Art. 20 Competenze del Sindaco

Art. 21 Il Vice Sindaco

Art. 22 Deleghe ed incarichi

Art. 23 Cessazione dalla carica di Sindaco

Capo IV - La Giunta

Art. 24 Composizione della Giunta

Art. 25 Funzionamento della Giunta

Art. 26 Competenze della Giunta

Art. 27 Revoca degli Assessori

Capo V - Norme comuni

Art. 28 Mozione di sfiducia

Art. 29 Obblighi di astensione

TITOLO III - INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 30 Libere forme associative

Art. 31 Forme di consultazione della popolazione

Art. 32 Referendum comunali

Art. 33 Petizioni - Proposte - Istanze

Art. 34 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art. 35 Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 36 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Art. 37 Incarichi ed indirizzi di gestione

Art. 38 Il Segretario comunale

Art. 39 Il Direttore Generale

Art. 40 Gestione amministrativa

Art. 41 Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei servizi

Art. 42 Le determinazioni ed i decreti

Capo II - I servizi pubblici locali

Art. 43 I servizi pubblici locali

Art. 44 L'Azienda Speciale

Art. 45 L'Istituzione

Art. 46 Gestione dei servizi in forma associata

Art. 47 Gestione in economia

TITOLO V - FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 48 Convenzioni e consorzi

TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 49 Autonomia finanziaria

Art. 50 Demanio e patrimonio

Art. 51 Revisione economico-finanziaria

TITOLO VII - DISPOSIZIONE FINALE

Art. 52 Disposizione finale

LO STATUTO COMUNALE

TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art. 1

Autonomia del Comune

Il Comune di Montescheno è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

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 dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria (in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario).

E' titolare di funzioni amministrative e poteri propri ed esercita le funzioni conferite con Legge dello Stato e della Regione.

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 ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

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.

Art. 2

Sede e territorio.

Il capoluogo del Comune ha sede in frazione Sasso; la sede municipale è in fr.Cresti.

Gli organi del Comune si riuniscono di norma nella sede comunale. In casi particolari il Consiglio e la Giunta possono riunirsi in luogo diverso dalla predetta sede.

Il territorio del Comune si estende per kmq. 22,5, lo stesso è confinante con i Comuni di Dossola, Villadossola, Bognanco, seppiana, Viganella e Antrona Schieranco.

La circoscrizione del Comune è costituita dalla seguenti frazioni : Cresti, Sasso,Barboniga,Valleggia, Vallemiola e Zonca e dalle località: Selve, Catmater, Catpera, Ovesco e Progno.

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

Art. 3

Finalità - Forme di cooperazione

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, salvo che, per assicurare l'esercizio unitario, le stesse siano conferite agli altri Enti di cui all'art. 118 comma 1 della Costituzione, sulla base dei principi ivi previsti.

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

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

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

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

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

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

c) La conservazione e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico, religioso presente sul territorio;

d) Concorre con gli strumenti individuati nella legge e nel regolamento all'assistenza di persone anziane e particolarmente bisognose e degli indigenti ed all'infanzia.

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, per realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali che promuova lo sviluppo economico, sociale e civile.

Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana di appartenenza.

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.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto possono essere precdute da idonee forme di consultazione e sono approvate dal Consiglio anch'esse con le procedure previste dalla legge.

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

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, effettuata secondo la legge al termine del procedimento di approvazione.

Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.

Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Lo statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art. 5

Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni di competenza.

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 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 Co-

munale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento 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 contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 6 Albo Pretorio

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato 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 Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità (quando materialmente non possibile devono essere garantite soluzioni alternative) ed una ragionevole facilità di lettura.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - Gli organi di governo

Art. 7 Organi

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

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO II - Il Consiglio

Art. 8 Elezione, composizione e durata

Il Consiglio Comunale è eletto con le modalità previste dalla legge ed è composto dal Sindaco e da n. 12 Consiglieri.

La durata in carica dei Consiglieri, il loro numero e posizione giuridica, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.

Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco.

Il consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

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

Le sedute del consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, il consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto. Il consigliere che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del consiglio comunale deve darne comunicazione scritta motivata al Sindaco entro 3 (tre) giorni dallo svolgimento della seduta. Il Sindaco, dopo la terza assenza consecutiva non giustificata da parte del consigliere, procede d'ufficio a notificare allo stesso contestazione delle assenze effettuate e non giustificate, richiedendo allo stesso di comunicare, entro 10 (dieci) giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze. Qualora, decorsi 10 (dieci) giorni dalla notifica, il consigliere non presenti nota giustificativa delle assenze, il consiglio ne dichiara la decadenza negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità e procede, nella stessa riunione, alla surrogazione.

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

In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività.

Art. 9 I Consiglieri

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

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 questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

I Consiglieri se in numero pari ad almeno 1/5 hanno diritto a richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio e l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta delle questioni richieste con tale istanza.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano mediante interrogazioni e mozioni.

Le interrogazioni e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

Ad esse deve essere data risposta nel termine massimo di trenta giorni; il regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte, privilegiando forma che consentano

l'informazione dei cittadini e la tempestività dell'esame delle istanze.

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

I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.

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, e degli enti dipendenti.

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

Art. 11

Prima seduta del Consiglio

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

La prima seduta del Consiglio è 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, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 12

Sindaco quale Presidente del Consiglio

Il Sindaco quale 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 degli eventuali Capigruppo;
- g) insedia le eventuali commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Sindaco quale 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 novanta 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, emendamenti, 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 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. 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 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
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
 - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
- c) atti di decentramento
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
 - conti consuntivi
- d) 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 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
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
 - convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia
 - 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 più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura 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, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - organizzazione 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
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi
 - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge (con esclusione della determinazione delle relative aliquote)
 - 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
- l) 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
 - 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 eventuali commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- 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
- 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.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative che disciplinano le attribuzioni del Consiglio Comunale.

Art. 15

Commissioni consiliari permanenti

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni può articolarsi in 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 sono, di regola, pubblici, salvo diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

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.

Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo 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.

Art. 16

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - 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, pena la decadenza automatica della Commissione.

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' in facoltà dei commissari dissenzienti di 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.

Art. 17

Adunanze del Consiglio

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento 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 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.

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 lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle eventuali 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 eventuale formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione in tal caso della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;

d) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;

e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle eventuali commissioni consiliari.

CAPO III - Il Sindaco

Art. 19

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 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 dopo l'elezione del consiglio medesimo, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

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 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 casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, 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 eventuali 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.

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 ha l'obbligo di riunirsi entro i successivi 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.

CAPO IV - La Giunta

Art. 24 Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 2 (due) Assessori, compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, al quale viene data comunicazione in merito nella prima seduta successiva alle elezioni.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, discendenti, o parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente.

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 della seduta è richiesto l'intervento di n.2 componenti la Giunta.

La Giunta delibera a maggioranza 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 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 e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie tutti 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 i principi generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 27
Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

CAPO V - Norme comuni

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 due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, 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.

Art. 29
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.

È 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 professionale in materia 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.

I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

TOTOLO III - INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE
POPOLARE

Art. 30
Libere forme associative

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

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 all'attività di programmazione dell'Ente e

ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;

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; l'albo è aggiornato annualmente.

Art. 31

Forme di consultazione della popolazione

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

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 ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione.

I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 50% più uno dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Segretario Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Segretario Comunale 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 non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali e provinciali.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

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 adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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, nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 33

Petizioni - proposte - istanze

I cittadini singoli o associati possono avanzare all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte adeguatamente motivate, riguardanti materie di interesse generale o problemi di particolare rilevanza. Alle stesse viene data risposta scritta nei tempi e con le modalità previste dai regolamenti.

Qualora le questioni sollevate rivestano particolare rilevanza e rientrano nelle competenze della giunta o del consiglio comunale, le stesse vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo deliberante, invitando il primo firmatario della petizione, istanza o proposta ad illustrare il senso e le motivazioni della stessa, nei termini e con le modalità previsti dai regolamenti. Nel corso della seduta l'organo deliberante provvede ad adottare la decisione dandone comunicazione scritta all'interessato o agli interessati.

Di tutte le istanze - petizioni - proposte presentate e delle decisioni assunte viene data ampia pubblicizzazione attraverso gli spazi e strumenti di informazione del Comune.

I cittadini hanno altresì diritto di presentare direttamente al Segretario Comunale o funzionari responsabili di uffici e servizi istanze e petizioni su problematiche e disservizi per materie e funzioni attinenti alla competenza degli stessi.

I suddetti responsabili sono tenuti a fornire direttamente risposte motivate entro i termini previsti dai regolamenti.

Art. 34

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.

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 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.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

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

CAPO I - L'organizzazione amministrativa

Art. 35

Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione generale dell'Ente e quella 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 e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali.

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 eventualmente 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 del personale è qualitativamente e quantitativamente dimensionata 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 prevede forme per l'esercizio del controllo di gestione e definisce le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione del personale e le modalità di revoca dell'incarico.

Art. 36

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione fra l'altro 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 alle collaborazioni ad elevato contenuto professionale;

Art. 37

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 provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di 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, al quale si rinvia per ulteriori dettagli.

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.

Art. 38

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.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede anche attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

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.

Il Segretario può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

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.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni in materia.

Art. 39

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 disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale e dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

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 ge-

stione, 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 e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Comunale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 40

Gestione amministrativa

I dipendenti responsabili dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla gestione 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 dipendenti responsabili dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione dell'eventuale 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 dipendenti responsabili dei servizi in particolare:

a) 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;

b) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio;

c) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

d) 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 e dagli altri atti di programmazione approvati;

e) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Sono di competenza dei dipendenti responsabili dei servizi 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 dipendenti responsabili dei servizi 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. 41

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei servizi

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili dei servizi nelle materie rientranti nei servizi in cui hanno competenza:

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 responsabili dei servizi e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 42

Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, dello statuto o dei regolamenti, 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. Gli stessi seguono il regime di pubblicità proprio degli atti deliberativi di competenza della Giunta.

Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia e l'ufficio di provenienza.

CAPO II - I servizi pubblici locali

Art. 43

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 di capitali costituite o partecipate dal Comune, regolate dal Codice Civile.

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.

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 dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 44

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.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Art. 45

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.

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.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Art. 46

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.

Art. 47

Gestione in economia

E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere nelle altre forme di Legge.

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

TITOLO V - FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 48

Convenzioni e Consorzi

Le forme associative, di cui agli articoli 30 e 31 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000, sono utilizzate secondo le necessità e la convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare e in attuazione dei principi di cooperazione ed integrazione affermati dal presente statuto.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di personale distaccato dagli enti partecipanti ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Per l'esercizio di servizi anche 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.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa riferimento al capo V del Titolo II del Decreto Legislativo 267/2000.

TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA

Art. 49

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), di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Piemonte e degli allegati di Legge.

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 anche 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.

La Giunta Comunale 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 economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 50

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 dal funzionario responsabile del Servizio Finanziario.

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. 51

Revisione economico-finanziaria

Un Revisore dei Conti, nominato ai sensi di Legge dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta, 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.

TITOLO VII - DISPOSIZIONE FINALE

Art. 52

Disposizione finale

Il Comune adegua i regolamenti che lo richiedono alle disposizioni dello Statuto entro un anno dalla sua entrata in vigore.

Il presente Statuto entra in vigore ai sensi di Legge.

Con l'entrata in vigore dello Statuto è automaticamente abrogata ogni precedente disposizione statutaria.

Comune di Tronzano Vercellese (Vercelli)

Statuto comunale

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

- 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

TITOLO I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI ELETTIVI

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Consiglio
- 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
- Art. 18 Nomina
- Art. 19 Composizione della giunta
- 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

CAPO II

ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

- 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

CAPO III

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

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

CAPO IV

OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 48 Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 49 Servizi pubblici comunali

Art. 50 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 51 Aziende speciali

Art. 52 Struttura della aziende speciali

Art. 53 Istituzioni

Art. 54 Società di capitali

TITOLO II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

CAPO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE E ASSOCIAZIONISMO

Art. 55 Partecipazione popolare

Art. 56 Consiglio comunale dei ragazzi

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

CAPO II

REFERENDUM E DIRITTO D'ACCESSO

Art. 64 Referendum

Art. 65 Accesso agli atti

Art. 66 Diritto di informazione

Art. 67 Istanze

CAPO III

FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 68 Convenzioni

Art. 69 Consorzi

CAPO IV

CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI E STATUTO

Art. 70 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 71 Statuto

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il comune di Tronzano Vercellese è istituzionalmente ente pubblico non economico a base territoriale cui è riconosciuta autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi e del 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 e dai 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) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

b) 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) tutela e 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 di entrambi i sessi, nei limiti di legge, nelle commissioni 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, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

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

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

3. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione 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 Tronzano Vercellese e con lo stemma concesso con decreto del Capo del Governo - Primo Ministro Segretario di Stato in data 4 ottobre 1934 - XII.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella

foggia autorizzata con il citato decreto, accompagnato dalla bandiera nazionale che dovrà avere il posto d'onore, a destra o in alto, nei casi previsti dal D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121.

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.

TITOLO I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi

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

Art. 8

Consiglio

1. Il consiglio, 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 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 gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni del suddetto decreto legislativo, 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 per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del sindaco e della giunta.

8. Il consiglio 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, sociale, economico e culturale che interessano la comunità locale e nazionale.

10. Il consiglio 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. 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 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 purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è 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. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

10. La prima convocazione del consiglio 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 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.

7. La deliberazione di istituzione delle commissioni consiliari è adottata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

Art. 13

Attribuzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio 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, 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, con le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:

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

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

c) 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;

d) 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 gennaio 1957, n. 3 così come modificato dall'art. 28 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

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. I gettoni o 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, un'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 che non intervengono alle adunanze ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio. 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 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 dei consiglieri 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 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 possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle 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 risulti utile per il proficuo andamento dell'attività consiliare. La conferenza dei capigruppo è finalizzata anche a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 14, comma 6, del presente statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento per il funzionamento del consiglio.

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

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

Art. 17 Giunta

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 e che non rientrino delle competenze del sindaco, del segretario comunale o dei responsabili dei servizi.

5. La giunta riferisce annualmente al consiglio 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 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 sono disciplinati 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.

Art. 19 Composizione della giunta

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di 6 assessori di cui uno è investito della carica di vice sindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; può tuttavia essere nominato un assessore esterno al consiglio, purché dotato 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 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 siano riservati dalla legge ad altri organi;
- c) elabora le linee di indirizzo;

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

e) determina le aliquote dei tributi con esclusione dell'ordinamento degli stessi; determina le tariffe per la fruizione di beni e servizi con esclusione della disciplina generale delle stesse;

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 comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge ad altro organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

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

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

q) è l'organo competente a ricevere e a rispondere all'interpello del contribuente per gli effetti della legge 27 luglio 2000, n. 212;

r) promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.

Art. 22 Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non ne 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.

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 consiglieri 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. 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.

4. 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 dei servizi 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 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, 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;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 64 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 e 6 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267;

f) emana le ordinanze di cui all'art. 54, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

g) nomina il segretario comunale;

h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali in base ad esigenze effettive e verificabili;

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

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.

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, 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 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.

Art. 29

Vice sindaco

1. Il vice sindaco è nominato dal sindaco tra i consiglieri 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 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.

CAPO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 31

Principi strutturali ed organizzativi

1. Il comune di Tronzano Vercellese 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, 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'ammmodernamento 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.

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

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.

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 compenso;
- 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 o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 37

Controllo interno

1. Il comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

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 e di incarichi esterni.

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 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 decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. 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 nel caso di assenza o impedimento del responsabile;

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

n) provvede alla gestione del personale.

CAPO III

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

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 per gli effetti dell'art. 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212 è individuato nella giunta.

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 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 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 entro il termine stabilito dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, 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 entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La giunta 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 permuthe 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 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 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.

CAPO IV OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 48 Obiettivi dell'attività amministrativa

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

2. Gli organi 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. 49 Servizi pubblici comunali

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.

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

Art. 50

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Ai 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'ente.

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 ed i soggetti erogatori dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale.

Art. 51

Aziende speciali

1. Il consiglio 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. 52

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 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 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 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.

Art. 53

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 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 e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

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

Art. 54

Società di capitali

1. Il comune 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.

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

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

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

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

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

7. Il consiglio 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.

TITOLO II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

CAPO I
PARTECIPAZIONE POPOLARE ED
ASSOCIAZIONISMO

Art. 55
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 predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Art. 56
Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il comune promuove l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi;

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: tempo libero, pubblica istruzione, cultura e spettacolo, ambiente;

Le modalità, l'elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con regolamento apposito.

Art. 57
Associazionismo

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

2. A tal fine, la giunta, 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.

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. I residenti nel territorio comunale possono 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.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 250 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito.

5. Se la petizione è sottoscritta da almeno 700, persone ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio, da convocarsi entro 30 giorni.

Art. 63
Proposte

1. Un numero di elettori del comune non inferiore a 500 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.

CAPO II REFERENDUM E ACCESSO AGLI ATTI

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;
- b) regolamento del consiglio;
- 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 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.

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 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 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;

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'interrogazione deve essere motivata e fornita entro sessanta giorni.

CAPO III FORME COLLABORATIVE

Art. 68 Convenzioni

1. Il consiglio 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. 69 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 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.

CAPO IV CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI E STATUTO

Art. 70 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. 71 Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte della giunta o 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 decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, 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 decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

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 Vinadio (Cuneo)

Statuto comunale

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Vinadio è Ente autonomo, nel contesto delle strutture politiche ed amministrative nelle quali è collocato e nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

2. Il Comune, Ente locale di base, esercita funzioni proprie e attribuite o delegate per legge dallo Stato o dalla Regione.

3. Rappresenta la propria comunità alpina, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Art. 2

Autonomia statutaria

1. L'autonomia statutaria è il presupposto primario per la realizzazione dell'autonomia comunale e si realizza nell'espletamento dell'autogoverno locale nei limiti dei principi fissati dalla legge.

2. Il Comune, nell'esercizio della propria autonomia statutaria, si propone di emanare le norme fondamentali per il funzionamento della sua struttura organizzativa e delle proprie competenze.

3. Lo Statuto determina le attribuzioni degli organi amministrativi, l'ordinamento degli uffici e la strutturazione dei servizi, i principi di cooperazione e associazione con altri Enti locali e le forme di collaborazione e partecipazione tra Comune e cittadini, singoli o associati, assicurando pubblicità e trasparenza all'attività comunale e recependo nei propri presupposti ideali il patrimonio di storia, civiltà e cultura che caratterizza le tradizioni e le antiche consuetudini locali.

Art. 3

Territorio

1. Il Comune di Vinadio è costituito dai territori e dalle popolazioni del capoluogo e delle frazioni di Bagni, Roviera, Pratalungo, Goletta, Pianche, Podio Sottano, Podio Soprano, Neraissa Inferiore e Superiore, Aie, Adrecchio, Castellar Vigne, Puà, Sagna, Scaglia, tetti Trocello, Besmorello, Strepeis, Callieri, S. Bernolfo, Luca e Villar; si estende per chilometri quadrati centottantaquattro, confina con i Comuni di Aisone, Demonte, Sambuco, Pietraporzio, Valdieri e con lo Stato francese.

2. L'intero territorio comunale è montano per la sua collocazione geografica e per le sue caratteristiche ambientali.

3. Eventuali modifiche della consistenza territoriale, in conseguenza dell'applicazione di norme sta-

tali e regionali, previa consultazione della popolazione locale, non comportano modificazioni statutarie, quando non prevedano una variazione superiore al 10% della superficie del territorio comunale.

4. La modificazione della denominazione delle frazioni e borgate può essere disposta dal Consiglio comunale, previa apposita consultazione popolare.

Art. 4

Sede

1. Il Comune e gli organi comunali hanno sede legale nel capoluogo di Vinadio.

2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale; per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, previa preventiva ed espressa informazione alla popolazione e agli amministratori comunali della diversa sede prescelta.

Art. 5

Segni distintivi

1. Il Comune negli atti, documenti e sigilli si identifica con la denominazione di Vinadio.

2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso ed ufficialmente approvati.

3. La denominazione del Comune può essere modificata con legge regionale, ai sensi dell'Art. 133 della Costituzione.

Art. 6

Albo pretorio

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

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

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

CAPO II

FINALITÀ E COMPITI

Art. 7

Finalità

1. Il Comune si avvale della propria autonomia per il perseguimento dei suoi fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della regione e del presente Statuto.

2. Il Comune rappresenta e cura organicamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico; svolge le funzioni e i compiti programmatici e funzionali, che gli sono demandati dalla legge, tenendo presenti le differenti realtà territoriali comunali e garantendo la partecipazione dei cittadini singoli o associati alla determinazione delle scelte politiche di indirizzo.

3. Il Comune considera la pace bene supremo ed insostituibile ed in tal senso, in conformità ai principi costituzionali ed al diritto internazionale che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie tra le nazioni e le nazionalità, promuovono la cooperazione tra i popoli

e riconoscono nella pace un diritto fondamentale delle persone, promuove nei rapporti con i cittadini e nelle proprie relazioni esterne la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che indirizzino l'azione comunale ad effettivi e durevoli ideali di pace e collaborazione.

Art. 8
Collaborazione extracomunali

1. Il Comune si rende interprete, presso la Regione Piemonte, nell'esercizio dei suoi compiti di programmazione socio-economica e di pianificazione territoriale, delle specifiche esigenze e vocazioni della realtà geografica e sociale del proprio territorio.

2. Nell'ambito dei rispettivi problemi ed interessi, il Comune si impegna ad operare in forma coordinata con la Provincia relativamente alle funzioni ed ai compiti attribuiti a quest'ultima dall'ordinamento delle autonomie locali.

3. Il Comune partecipa alle iniziative degli Enti zonali nei quali per legge è collocato, tenendo conto delle altre analoghe realtà confinanti e delle funzioni esercitate dalla Comunità Montana.

4. Il Comune si adopera per promuovere, con i Comuni contermini e con la Comunità Montana, forme di cooperazione finalizzate allo svolgimento e gestione in modo coordinato di funzioni e servizi, anche in previsione di una eventuale costituzione dell'unione di Comuni prevista dall'Art. 32 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

5. Il Comune partecipa ed aderisce, altresì, ad iniziative che si propongono di valorizzarne e promuoverne le particolarità etnico-linguistiche, le risorse naturali ed ambientali, le caratteristiche economico-sociali, sia a livello associativo-cooperativo, che politico-amministrativo in armonia con quanto previsto dall'ordinamento delle autonomie locali di cui al decreto legislativo 18.08.2000 n.267 ed, in generale, dalla legislazione vigente.

6. Per un'adeguata realizzazione sociale della propria popolazione e per un migliore sviluppo del proprio territorio, il Comune partecipa attivamente, per quanto di propria competenza, ad eventuali processi di revisione delle circoscrizioni provinciali e di suddivisione della Provincia in circondari che prevedano una precisa identificazione amministrativa nell'ambito geografico ed economico-sociale di carattere alpino in cui il Comune è collocato.

7. In tale direzione il Comune si propone di aderire, in termini generali e nel contesto del processo di unificazione europea in corso, ad iniziative rivolte a sviluppare ed instaurare stretti legami e stabili rapporti con gli Enti locali del confinante versante alpino, anche tramite la costituzione di unità territoriali transfrontaliere, che facciano riferimento geograficamente e culturalmente alla locale regione alpina europea.

Art. 9
Tutela della salute

1. Il Comune, nell'ambito dei compiti ad esso assegnati dalla legge, si pone l'obiettivo prioritario della tutela della salute dei propri cittadini in relazione all'ambiente ed al territorio.

2. Il Comune concorre a garantire, all'interno delle proprie competenze, il diritto alla salute attivando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e del-

la sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia ed alla tutela della salute e delle condizioni di vita degli anziani.

Art. 10
Tutela del patrimonio naturale e ambientale

1. Il Comune provvede, per quanto di propria competenza, alla difesa del suolo, dell'ambiente e del paesaggio; tutela e valorizza il territorio, assicurando l'assetto fisico dello stesso e il razionale uso delle risorse primarie.

2. In tal senso il Comune promuove gli interventi necessari per sviluppare una migliore conoscenza e valorizzazione delle risorse locali naturali e ambientali.

3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Provincia, la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio, con particolare attenzione alla grande importanza che ha la montagna a livello ambientale e naturalistico, alle sue potenzialità e capacità economiche ed alle risorse ed attività umane in essa presenti.

Art. 11
Sviluppo sociale e programmazione

1. Il Comune al fine di promuovere un ordinato sviluppo sociale, si impegna:

a. ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative di Enti locali o di privati operatori;

b. a registrare ed aggiornare costantemente nel tempo una mappa delle esigenze della collettività;

c. ad adottare, d'intesa con la Comunità Montana, normative urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente, valgano a favorire la crescita dell'imprenditorialità locale e l'aumento dei livelli occupazionali;

d. a valorizzare le organizzazioni sociali ed economiche e a promuovere e sostenere un valido sistema di forme associative, cooperative o consortili, interessanti i vari comparti economici;

e. a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture e di servizi sociali efficienti.

2. Per realizzare le sue finalità, il Comune adotta il metodo e gli strumenti di programmazione.

3. Il Comune partecipa, con la Comunità Montana ed i Comuni contermini, ad iniziative rivolte al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse, umane e materiali, presenti nel territorio montano, tramite lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione economica dirette alla promozione della funzione sociale rivestita dalla iniziativa economica pubblica e privata.

Art. 12
Tutela del patrimonio storico ed etnico-culturale

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del proprio territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali e del loro particolare valore storico ai fini di una sua completa realizzazione culturale ed economico-sociale.

2. In considerazione della particolare appartenenza storico-geografica all'area alpina sud-occidentale

di lingua e cultura occitano-provenzale ed in armonia con quanto disposto dalla Costituzione e dallo Statuto regionale e con lo spirito federalistico che distingue il processo di unificazione europea in atto, il Comune con i propri mezzi favorisce la promozione, la valorizzazione e la tutela delle caratteristiche etnico-linguistiche della popolazione locale, incoraggiando e sostenendo i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con i confinanti versanti dell'arco alpino europeo di uguale cultura ed esperienza storica.

3. L'utilizzo e la valorizzazione dei dialetti e della lingua locale possono in tal senso essere particolarmente favoriti e promossi nella toponomastica, nelle iniziative di sperimentazione scolastica intraprese dalle autorità competenti, nelle manifestazioni e cerimonie di particolare importanza storica e culturale cui partecipino direttamente organi istituzionali del Comune.

4. Al fine di favorire la partecipazione popolare e considerata la particolare originalità e caratterizzazione linguistica locale, durante le sedute del Consiglio comunale nelle quali sia prevista la diretta partecipazione del pubblico, gli interventi dei cittadini e degli amministratori comunali possono svolgersi, oltrechè nella lingua ufficiale, nel dialetto locale; in tal caso ogni oratore prima di pronunciare il proprio intervento dovrà presentare al Presidente della seduta il testo in forma scritta ed in lingua italiana dell'intervento stesso; ai fini della verbalizzazione degli interventi della seduta consiliare verranno esclusivamente presi in considerazione i testi degli interventi scritti o manifestati nella lingua ufficiale dello Stato.

Art. 13

Realizzazione delle pari opportunità uomo-donna

1. Il Comune, in armonia con l'indirizzo legislativo vigente, adotta, promuove ed attua idonee azioni positive dirette a garantire pari opportunità nella società e nel lavoro tra uomini e donne, attivando opportune iniziative indirizzate alla rimozione degli ostacoli e delle disuguaglianze di fatto esistenti ad ogni livello nella comunità locale, in sintonia con le proposte formulate dalle associazioni ed organizzazioni femminili.

2. A tal proposito l'impegno del Comune è particolarmente finalizzato a migliorare le condizioni di vita e di lavoro della donna rese più gravose dalle caratteristiche socio-ambientali del locale territorio alpino in cui vive ed opera.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI ELETTIVI

Sezione I

Funzione degli organi elettivi

Art. 14

Organi elettivi del Comune

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo ed ha, nei limiti di legge, autonomia organizzativa e funzionale.

3. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositiva nei confronti del Consiglio.

4. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di governo, di Autorità sanitaria locale e di responsabile della Protezione Civile, secondo le leggi dello Stato.

Sezione II

Il Consiglio Comunale

Art. 15

Elezione, composizione e durata in carica

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il suo scioglimento e la sua sospensione, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

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

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

4. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti

Art. 16

Consiglieri comunali :funzioni e diritti

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincoli di mandato.

2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni; l'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

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

4. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di informazione su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge; hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento.

5. Essi possono svolgere incarichi a termine su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente, senza che tali incarichi assumano rilevanza provveditoriale esterna.

6. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

7. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dal Consiglio comunale ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 17

Presidente del Consiglio e Consigliere Anziano

1. Nella prima seduta del Consiglio comunale si procede, dopo la convalida degli eletti, all'elezione del Presidente del Consiglio comunale, scelto tra tutti i componenti del Consiglio comunale.

2. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco, sino all'elezione del Presidente del Consiglio.

3. Il Consigliere Anziano è il Consigliere Comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni per il rinnovo del Consiglio comunale; non può comunque essere identificato tra i Consiglieri che ricoprono la carica di Assessore nella Giunta comunale né tra i Consiglieri che erano candidati alla carica di Sindaco; nel caso si verifichi tale corrispondenza per la sua identificazione si fa riferimento all'ordine della graduatoria dei voti.

Art. 17 bis

Attribuzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio:

1. rappresenta il Consiglio Comunale;

2. convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;

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

4. ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

5. sottoscrive il verbale delle sedute insieme al segretario comunale;

6. assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, ove richiesta;

2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 18

Dimissioni del Consigliere

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

2. Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio comunale per la surroga del Consigliere dimissionario, provvede previa diffida, il Prefetto.

Art. 19

Decadenza, rimozione e sospensione del Consigliere

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:

a. per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

b. per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale; può altresì essere promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

3. La rimozione e la sospensione dei Consiglieri comunali sono regolate dalla legge.

Art. 20

Gruppi consiliari

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

2. Ogni gruppo consiliare è costituito di regola dai Consiglieri eletti nella stessa lista qualunque ne sia il numero; nel caso in cui uno o più Consiglieri comunali ritengano di dover abbandonare il proprio gruppo di appartenenza, essi possono concorrere alla costituzione di un gruppo autonomo o misto, purchè lo stesso sia formato da almeno tre Consiglieri comunali.

3. I gruppi consiliari possono avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

4. Il regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei capigruppo consiliari e le relative attribuzioni e funzioni.

Art. 21

Competenze del Consiglio Comunale

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

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

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

4. Il Consiglio, nell'ambito delle proprie funzioni di indirizzo e controllo, adotta raccomandazioni o direttive volte ad adeguare le modalità della gestione amministrativa comunale alla direzione generale programmata dall'Ente.

5. Al Consiglio vengono comunicati da parte della Giunta e del revisore dei conti, relazioni periodiche ed informazioni sull'attività del Comune e degli enti che gestiscono i servizi pubblici comunali.

Art. 22

Funzionamento del Consiglio comunale

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento, approvato nell'ambito dei principi stabiliti dal presente Statuto.

2. Per la validità delle sedute l'apposito Regolamento comunale deve prevedere la presenza di al-

meno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco

Art. 23

Linee programmatiche di mandato

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

2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale.

Art. 24

Validità delle deliberazioni consiliari

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Non concorrono a determinare la maggioranza dei voti:

- a. i Consiglieri che si astengono dalla votazione;
- b. i Consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione;
- c. le schede bianche o quelle nulle vengono prese in considerazione ai fini di determinazione della maggioranza dei voti espressi;

2.bis Il Presidente del Consiglio comunale, il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prender parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

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

3. Nel caso di votazioni non valida su di un argomento all'ordine del giorno, lo stesso non può essere ripresentato nella medesima seduta.

4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

5. Il segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio, ne cura la verbalizzazione e sottoscrive insieme con il Sindaco o con chi presiede l'adunanza, i relativi verbali di deliberazione; nei casi in cui la legge prevede che debba astenersi, abbandonando l'aula, dalla partecipazione alla trattazione di un argomento all'ordine del giorno, è momentaneamente sostituito, per le funzioni di verbalizzazione, da un Consigliere comunale nominato da chi presiede la seduta del Consiglio.

6. Ogni Consigliere ha diritto di fare espressamente constare nel verbale il proprio voto e le motivazioni del medesimo; l'esatta, fedele e puntuale trascrizione dell'intervento nel verbale, eventualmente richiesta dal Consigliere, comporta da parte di quest'ultimo la presentazione al segretario comunale del relativo testo scritto.

7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio inte-

ressato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

8. In caso di assenza, vacanza o impedimento dei suddetti responsabili, il parere è espresso dal Segretario Comunale in relazione alle sue competenze.

Art. 25

Forme di votazione del Consiglio Comunale

1. Le votazioni di norma si svolgono in forma palese;

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto;

3. Per la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune di cui all'Art. 42, 2° comma lettera m) del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, si applica il principio della maggioranza relativa da ottenersi con votazione palese;

3.bis. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto od appositi regolamenti prevedano una specifica rappresentanza della minoranza consiliare, il Consiglio provvede con apposita deliberazione, si applica il principio della maggioranza relativa da ottenersi con votazione palese; a parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

Art. 26

Rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana e le Commissioni Consultive Comunali Extraconsiliari

1. I rappresentanti del Comune in Comunità Montana sono eletti dal Consiglio Comunale con il sistema del voto limitato garantendo la rappresentanza della minoranza;

2. Per minoranza deve intendersi quella risultante dalle elezioni del Consiglio Comunale;

3. In caso di inadempienza del Consiglio comunale, le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e del presente Statuto, sentiti i capigruppo consiliari.

4. Analogamente sono nominati dal Consiglio i rappresentanti del Comune presso le commissioni consultive comunali extraconsiliari previste dalla legge.

5. Le relative votazioni, in forma palese a maggioranza assoluta dei votanti, salvo diversa disposizione di legge, devono prevedere la presenza tra i designati della minoranza ogniqualevolta lo richiedano la legge o i regolamenti.

Art. 27

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina la loro costituzione, le materie di competenza ed i relativi poteri, il funzionamento, le forme di pubblicità dei lavori e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Delle commissioni speciali, in deroga a quanto stabilito dal precedente comma^{1°}, possono essere nominati a far parte anche cittadini non eletti nel Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di particolari doti di professionalità e di esperienza amministrativa.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, senza diritto di voto, Sindaco, Assessori, segretario comunale, organismi associativi e qualsiasi cittadino ritenuto esperto negli specifici argomenti.

5. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

Art. 28

Attribuzioni delle commissioni consiliari

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale, con previsione di scioglimento automatico delle stesse al momento della presentazione della relativa relazione conclusiva.

3. Il regolamento dovrà in particolare disciplinare le procedure per la nomina del Presidente della commissione per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune.

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

Sezione III

La Giunta comunale

Art. 29

Nomina della Giunta Comunale

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, tra persone componenti il Consiglio, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

2. La nomina della Giunta deve essere effettuata entro dieci giorni dall'insediamento ovvero dalla scadenza del precedente incarico.

3. La Giunta Comunale può essere anche composta da un assessore extraconsiliare secondo le modalità ed i principi indicati dal presente Statuto con particolare riguardo all'Art. 32.

Art. 30

Composizione e Presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di quattro assessori, tra cui il Vicesindaco.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, presiede le riunioni della Giunta il Vicesindaco.

Art. 31

Vicesindaco, deleghe assessorili

1. 1 Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Il Vicesindaco viene designato dal Sindaco nel provvedimento di nomina della Giunta comunale, come indicato dall'Art. 29 comma 1.

2 bis. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'Art. 15, comma 4 bis, della legge 19.3.1990 n.55, come modificato dall'Art. 1 della legge 18.1.1992 n.16.

2 ter. Il Sindaco può rilasciare deleghe anche agli Assessori non designati Vicesindaco.

3. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni di amministrazione in sostituzione del Sindaco secondo le deleghe ricevute dallo stesso.

4. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco e agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

5. L'assessore anziano è il più anziano di età tra gli Assessori in carica, ad esclusione del Vicesindaco e di eventuali Assessori extraconsiliari.

6. All'assessore anziano, in mancanza del Vicesindaco o in sua assenza o impedimento, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.

7. I nominativi degli Assessori che ricoprono le cariche di Vicesindaco e di Assessore anziano sono dal Sindaco comunicati al Prefetto nel momento in cui assumono le proprie funzioni.

Art. 32

Assessori extraconsiliari

1. I componenti della Giunta comunale, ai sensi dell'Art. 47 comma 4° del decreto legislativo 18.08.2000 n.267 e dall'Art. 29, 1° comma, del presente Statuto, possono essere nominati anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e di esperienza amministrativa.

2. Non possono in ogni caso essere scelti a far parte della Giunta comunale come Assessori extraconsiliari i candidati non eletti alle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio comunale

3. La presenza degli Assessori di cui al precedente comma 1° non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1° dell'Art. 30 del presente Statuto.

4. Il numero degli Assessori extraconsiliari non può essere superiore a uno.

5. L'Assessore extraconsiliare non può essere delegato dal Sindaco a ricoprire la carica di Vicesindaco.

6. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento all'accertamento delle condizioni di candidabilità, eleggibilità e di compatibilità nonché delle doti di professionalità e di esperienza amministrativa dell'Assessore Extraconsiliare nella prima seduta successiva all'elezione del Sindaco e del rinnovo del Consiglio, ovvero a seguito del provvedimento del Sindaco di sostituzione dell'Assessore dimissionario, decaduto o cessato dall'ufficio per altra causa.

7. L'Assessore extraconsiliare è equiparato, nelle funzioni proprie e delegate dal Sindaco, a tutti gli effetti, all'Assessore di estrazione consiliare: partecipa alle sedute della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori; può partecipare alle sedute del Consiglio comunale ma senza diritto di voto.

Art. 33

Durata in carica e dimissioni della Giunta Comunale

1. La durata in carica della Giunta comunale è determinata dalla Legge.

2. Le dimissioni dalla carica di Assessore non comportano lo scioglimento del Consiglio e, se presentate da oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza della rispettiva Giunta con effetto dalla nomina della nuova Giunta.

Art. 34

Cessazione dalla carica di singoli componenti della
Giunta - Sostituzioni

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a. morte;
 - b. dimissioni;
 - c. revoca;
 - d. decadenza
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate per iscritto al Sindaco; sono immediatamente efficaci e quindi irrevocabili;
3. Il Sindaco procede alla revoca dell'Assessore qualora quest'ultimo non svolga un'azione amministrativa coerente agli indirizzi generali di governo;
4. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei seguenti casi:
 5. per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge e dal presente Statuto;
 6. per il mancato intervento a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo;
 7. La decadenza è disposta dal Sindaco con apposito provvedimento e può essere promossa dal Prefetto;
 8. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco, entro dieci giorni dal verificarsi della vacanza. Del provvedimento del Sindaco di sostituzione degli Assessori deve essere data comunicazione al Consiglio.

Art. 35

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco
e di Assessore della Giunta comunale.

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla Legge.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale gli ascendenti e i discendenti, i fratelli, i coniugi, gli affini di primo grado, l'adottante e l'adottato.
3. Non possono inoltre far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco;

Art. 35 bis

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi
di astensione

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
3. Il medesimo obbligo di astensione sussiste in confronto dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimersi sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Art. 36

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. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
2. La mozione di sfiducia deve essere presentata al Segretario Comunale, il quale provvede a darne comunicazione al Prefetto nel termine di tre giorni.
3. Se il Presidente del Consiglio non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma 1, previa diffida, provvede il Prefetto ai sensi dell'Art. 39, comma 5 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.
4. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
5. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Art. 37

Competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta è organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Competono alla Giunta tutti gli atti di gestione ed amministrazione che non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, ai dirigenti, ai responsabili degli uffici e dei servizi o al segretario comunale.

Art. 38

Competenze della Giunta Comunale

Abrogato

Art. 39

Funzionamento della Giunta Comunale

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, ogniqualvolta si renda necessario o il Sindaco stesso lo ritenga opportuno.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa; ogni Assessore deve periodicamente e costantemente informare il Sindaco in merito alle iniziative di maggiore importanza intraprese.

4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza dei voti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. Ad esse possono partecipare senza diritto di voto il revisore dei conti nonchè esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

6. Le votazioni sono palesi: in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi, per lui, presiede le sedute

7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

8. In caso di assenza, vacanza o impedimento dei suddetti responsabili, il parere è espresso dal Segretario Comunale in relazione alle sue competenze.

9. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e ne cura la verbalizzazione; nei casi in cui la legge prevede che debba astenersi, abbandonando l'aula, dalla partecipazione alla trattazione di un argomento all'ordine del giorno, è momentaneamente sostituito, per le funzioni di verbalizzazione, da un Assessore comunale nominato da chi presiede la riunione della Giunta.

10. La pubblicazione delle deliberazioni della Giunta, la relativa procedura di esecutività nonché la loro trasmissione e comunicazione agli organi ed a quanti di competenza, sono regolate dalla legge; la iniziativa del Consiglio e della Giunta e la richiesta da parte di un quinto dei Consiglieri di sottoporre le deliberazioni della Giunta comunale al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato Regionale di Controllo, deve essere comunicata al segretario comunale, il quale provvede in merito; le deliberazioni della Giunta non soggette al suddetto controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dal primo della loro pubblicazione.

11. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio di competenza del Consiglio; le stesse deliberazioni devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

12. Con apposito regolamento, in armonia col presente articolo, potranno essere ulteriormente definiti il funzionamento della Giunta, le modalità di convocazione e di formazione dell'ordine del giorno, di iniziativa e di deposito degli atti di votazione.

Sezione IV Il Sindaco

Art. 40

Elezioni, dimissioni, durata in carica e decadenza

1. L'elezione del Sindaco e la sua durata in carica sono regolate dalla legge.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette ele-

zioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-sindaco.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

5. I casi di decadenza del Sindaco sono regolati dalla legge.

Art. 41

Funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione comunale.

2. Il Sindaco, o chi ne fa le veci legalmente, esercita le funzioni di ufficiale del governo, nei casi previsti dalla legge.

3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi, il Sindaco si avvale degli uffici comunali e delle risorse finanziarie e strumentali che sono nella disponibilità dell'Ente.

5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio nella seduta di insediamento il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

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

Art. 42

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco, ha la rappresentanza generale dell'Ente, convoca e presiede la Giunta Comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti.

2. Svolge inoltre i seguenti principali compiti:

A. Attribuzioni di capo del governo locale

a) Ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio previa autorizzazione della Giunta comunale, nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi, come attore o convenuto; promuove i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, riferendone alla Giunta nella prima seduta utile;

b) nomina il Segretario comunale scegliendo tra gli iscritti all'Albo di cui al comma 75 dell'Art. 17 della legge 15.5.1997 n.127 e, previa deliberazione della Giunta comunale, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi ed il Direttore generale convenzionato con altri Comuni ai sensi dell'Art. 51 bis comma 3 della Legge 8.6.1990 n.142 o ne conferisce le relative funzioni al Segretario Comunale. Revoca, previa deliberazione della Giunta comunale, il direttore generale e, per violazione dei doveri d'ufficio, il Segretario comunale.

c) impartisce direttive generali al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

d) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

e) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando la legge o il presente

Statuto non riservino tali competenze al Consiglio Comunale.

f) riceve le candidature di presenze esterne al Consiglio comunale proposte per le nomine e designa eventuali membri espressione dei gruppi consiliari quando i capigruppo non vi provvedano entro 15 giorni dalla richiesta, per la nomina da parte della Giunta comunale di rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti al di fuori dell'ambito del Comune e da esso non dipendenti o controllati, commissioni, comitati e collegi la cui nomina non rientri nelle specifiche competenze consiliari.

g) stipula quale Legale Rappresentante dell'Ente i contratti già conclusi;

h) convoca i comizi per i referendum consultivi;

i) 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;

l) coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

m) è abrogato;

n) è abrogato

o) autorizza a norma di regolamento il Segretario comunale a prestare opera retribuita presso istituzioni o altri Enti pubblici locali;

p) nomina il messo notificatore tra il personale del Comune;

q) sovrintende il corpo di polizia municipale ed impartisce direttive nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica le sanzioni pecuniarie amministrative;

r) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, nonché per stipulare gli accordi di cui all'Art. 11 della legge 7 agosto 1990 n.241;

s) è abrogato

t) adotta le ordinanze ordinarie contingibili ed urgenti previste dalla Legge;

u) 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;

v) è abrogato;

w) emette provvedimenti in materia di occupazioni d'urgenza ed espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

z) riceve gli atti di notorietà nelle forme previste dall'Art. 30 della Legge 7.8.1990 n.241;

B.Attribuzioni di vigilanza

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

b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore delegato;

d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni dipendenti o controllate dal Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio comunale;

f) coordina le funzioni di controllo che il revisore dei conti comunale esercita nei confronti delle istituzioni.

C. Attribuzioni organizzative

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale;

b) convoca e presiede la eventuale conferenza dei capigruppo consiliari di cui all'Art. 20, 4° comma, del presente Statuto, e le commissioni consultive comunali secondo le previsioni di legge e la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di direzione, di polizia e di ordine pubblico degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;

d) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta;

e) ha potere di delega generale delle proprie competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di Vicesindaco e lo sostituisce nelle sue funzioni in caso di assenza o impedimento, ai sensi dell'Art. 31, 1° comma del presente Statuto;

f) delega di norma ai singoli Assessori, anche in base a quanto previsto dal documento programmatico di cui all'Art. 29, 6° comma, del presente Statuto, particolari e specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee e prevedono l'adozione e la sottoscrizione degli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate;

g) può attribuire, con proprio provvedimento, ai Consiglieri comunali ed al segretario comunale, particolari incarichi a termine, in materie di sua competenza che rivestano una particolare importanza per l'attività del Comune, senza che tali incarichi assumano rilevanza provveditoriale esterna e senza che, per la loro attuazione, trattandosi di particolari mansioni connesse al mandato consiliare assunto, siano previsti specifici compensi, ed esclusione del rimborso delle spese sostenute quando preventivate al momento dell'affidamento dell'incarico e successivamente motivate adeguatamente;

h) vigila sull'attività della Giunta comunale, può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore e sospendere atti da questi adottati ogniqualevolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità e per esigenze di collegialità di gestione dell'attività amministrativa comunale, lo ritenga opportuno;

i) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

l) sospende temporaneamente e con motivata dichiarazione l'esibizione degli atti riservati per dichiarazione di legge, in conformità al regolamento ed al presente Statuto.

m) in analogia a quanto previsto dall'Art. 14 comma 3 del Decreto Legislativo 3.2.1993 n.29, ha potere di annullamento per motivi di legittimità delle determinazioni od altri atti emessi dai Responsabili degli uffici o dei servizi;

3. Nell'esercizio delle attività delegate di cui alla lettera C) punti e) ed f) del precedente comma, gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco, il

quale nel rilascio delle deleghe uniforma i propri provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al segretario comunale al Direttore generale o ai responsabili degli uffici e dei servizi; le attribuzioni delle deleghe e le eventuali modificazioni di cui alla lettera C), punto h) del precedente comma devono risultare da apposito atto scritto e devono essere comunicate al Consiglio comunale.

Art. 43

Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende ai seguenti compiti attribuitigli dalla legge:

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

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;

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

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

e) agli interventi immediati nella qualità di organo della protezione civile;

f) alle informazioni alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

2. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Chi sostituisce il Sindaco, in caso di assenza o impedimento, esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

4. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempie ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse; alle spese per il commissario provvede il Comune.

CAPO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Sezione I

Il segretario comunale

Art. 44

Principi e criteri fondamentali dell'attività di gestione e di coordinamento

1. Il segretario comunale esercita le funzioni che ad esso sono direttamente attribuite dalla legge o dai regolamenti.

2. L'attività gestionale dell'Ente di carattere tecnico o puramente esecutivo ed a contenuto vincolato, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale, al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi che la esercitano avvalendosi degli uffici e degli strumenti operativi disponibili in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal

quale dipendono funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

3. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando sia stato nominato il Direttore generale. Ove il Sindaco si avvalga della facoltà prevista dal comma 3 dell'Art. 108 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore generale disciplina secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore generale.

E' dirigente o funzionario pubblico dipendente da apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto all'albo di cui all'Art. 98 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

3.bis. Il direttore generale, nominato nelle forme previste dal precedente Art. 42 c.2 lettera A) lettera b) , provvede ad attuare, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, 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 e di efficienza ed adempimento ai compiti previsti dal comma 3 dell'Art. 108 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267. Ad esso rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi dell'Ente, ad eccezione del Segretario Comunale.

Art. 45

Attribuzioni e funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale, nel rispetto del ruolo e delle funzioni eventualmente attribuite al Direttore generale, svolge le seguenti principali funzioni ed attribuzioni:

a) provvedere all'istruttoria e alle procedure attuative delle deliberazioni;

b) curare l'attuazione dei provvedimenti;

c) nel caso in cui il Comune, in dipendenza dell'inquadramento funzionale del personale, non abbia nel proprio organico il funzionario o i funzionari responsabili dei servizi, esprimere il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile in relazione alle sue competenze e previa acquisizione del parere, avente mera rilevanza interna, del dipendente preposto al servizio interessato;

d) partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta e curarne la verbalizzazione;

e) presiedere le Commissioni concorso per l'assunzione di personale quando sia nominato responsabile del relativo servizio e manchi nell'organico del Comune una figura direttiva di livello idoneo comunque non inferiore alla VIII qualifica funzionale;

f) rogare, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione comunale, gli atti e i contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali;

g) proporre provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità degli uffici e dei servizi;

h) emanare istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici, ferma restando la competenza e la responsabilità di questi nella scelta delle azioni per l'attuazione delle disposizioni;

i) autorizzare le prestazioni straordinarie del personale nei limiti stabiliti dalla Giunta Comunale e sentiti i responsabili dei servizi interessati, le missioni del personale, i permessi ed il congedo ordinario, sentiti gli assessori competenti ed i responsabili dei servizi interessati;

j) coordinare l'attività tra gli organi politici e la struttura burocratica;

k) approvare i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali sulla base dei provvedimenti adottati dagli organi deliberativi e dalle disposizioni vigenti;

l) Abrogato

2. Spettano al Segretario Comunale ed al Direttore Generale le altre competenze attribuite dalla legge, stabilite nel presente Statuto e nei regolamenti, compresa l'adozione di atti di carattere gestionale aventi rilevanza esterna.

Sezione II

Ordinamento degli uffici

Art. 46

Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra i compiti di indirizzo, di governo locale e di controllo spettanti agli organi eletti, ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale, al Direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi, che li realizzano avvalendosi degli uffici comunali.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della pubblicità, della funzionalità e dell'economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Promuove e realizza il miglioramento dei servizi e delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

4. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi, ai regolamenti ed al presente Statuto.

Art. 47

Organizzazione strutturale

1. La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si articola in uffici, in aree ed in settori.

2. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze e tramite la propria organizzazione attiva e gestisce servizi pubblici locali in conformità alle disposizioni determinate dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

3. L'organizzazione degli uffici, la dotazione organica del personale e la formazione delle commissioni giudicatrici di concorso per l'accesso al pub-

blico impiego sono disciplinate da apposito regolamento organico, in base ai principi ed ai criteri di cui al presente Statuto ed alle disposizioni di legge.

4. Per obiettivi determinati di particolare importanza il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere la partecipazione del Comune a forme temporanee di cooperazione operativa, tra i propri organici, con i Comuni limitrofi, previo consenso del personale interessato.

5. Il regolamento può altresì prevedere forme di collaborazione e consulenza esterna ad alto contenuto di professionalità, da costituirsi tramite convenzioni a termine, congruamente motivate in ordine alla carenza di risorse interne e rese tempestivamente pubbliche, devono prevedere le modalità di adempimento delle prestazioni ed i tempi di esecuzione e pagamento delle stesse.

Art. 48

Responsabilità disciplinare del personale

E' abrogato

CAPO III SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 49

Attività amministrativa del Comune nell'esercizio di funzioni e servizi pubblici

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa di gestione dei servizi pubblici ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.

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

3. Il Comune, per un efficace esercizio delle funzioni e dei servizi in ambiti territoriali adeguati, attua le forme associative e di cooperazione con i Comuni limitrofi, la Comunità Montana, la Provincia ed ogni altro Ente pubblico previste dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 50

Forme di gestione dei servizi pubblici locali

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

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

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

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

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla

natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici privati;

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formano oggetto di apposito regolamento;

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

6. Il Comune può delegare alla Comunità Montana ed alla Provincia l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzarne una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 51

Servizi gestiti in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da apposito regolamento.

2. Il Comune, tramite i propri organi di indirizzo e di gestione dell'attività amministrativa, provvede a verificare periodicamente l'opportunità e la convenienza delle forme di servizi gestiti in economia in relazione alle loro caratteristiche strutturali, alla loro dimensione ed alla loro utilità sociale.

Art. 52

Azienda speciale

1. L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale in seduta pubblica con votazione palese a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

3. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dall'apposito Statuto e dai regolamenti.

4. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori dell'azienda sono stabilite dal presente Statuto ai sensi di legge.

5. Lo Statuto dell'azienda prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

Art. 53

Istituzione

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale ed istituito dal Consiglio comunale sulla base di un apposito piano tecnico-finanziario e di un regolamento che ne disciplina l'attività.

2. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

3. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono disciplinate dal presente Statuto.

4. Il Consiglio di Amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

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

6. Il direttore è direttamente responsabile della gestione dell'istituzione, ne dirige tutta l'attività, è il

responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'istituzione.

7. Il regolamento disciplina il numero, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo, l'ordinamento finanziario, il funzionamento e le forme di vigilanza dell'istituzione.

8. Il Consiglio di amministrazione alla scadenza del suo mandato resta in carica, per l'ordinaria amministrazione, fino alla nomina del nuovo Consiglio.

9. I Consiglieri comunali eventualmente nominati a far parte del Consiglio di amministrazione dell'istituzione, qualora cessino dalla loro carica elettiva per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale, continuano ad esercitare, fino alla nomina dei loro successori, la carica loro attribuita nell'istituzione.

10. Al personale e, nell'eventualità prevista dall'Art. 54, 5° comma, del presente Statuto, al direttore, appartenenti all'organico dell'istituzione, si applicano gli accordi di comparto relativi ai dipendenti del Comune.

11. L'istituzione, e per essa gli organi preposti, deve informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità; essa ha l'obbligo di pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

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

13. 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.

14. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

Art. 54

Nomina degli amministratori dell'azienda speciale e dell'istituzione

1. Il Consiglio di amministrazione dell'azienda speciale o dell'istituzione viene nominato dal Consiglio comunale nei modi e nei termini previsti dall'Art. 42 lettera A) sub e) del presente Statuto, tra le persone non componenti il Consiglio e la Giunta comunale in carica, in seduta pubblica con votazione palese, a maggioranza assoluta dei propri componenti, tra i propri eletti o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino doti di professionalità e provate capacità amministrative, sulla base di un documento che indichi il programma e gli obiettivi da raggiungere dai rispettivi Enti.

2. Il Presidente di entrambi gli Enti è nominato al proprio interno dai rispettivi Consigli di amministrazione.

3. Le cariche di Presidente e direttore sono incompatibili con quella di Consigliere comunale.

4. Il Consiglio comunale nella stessa seduta, nelle stesse forme e con la stessa maggioranza di cui al precedente 1° comma, provvede su proposta della Giunta comunale, alla nomina del direttore dell'azienda speciale o dell'istituzione tra i cittadini che possiedano idonei e specifici requisiti di profes-

sionalità e di capacità amministrative e gestionali ; tali requisiti dovranno essere attestati mediante la produzione di idonea documentazione , come disciplinato dai regolamenti.

5. Il direttore dell'istituzione può essere un funzionario dipendente dalla stessa.

Art. 55

Revoca e cessazione dalla carica degli amministratori dell'azienda speciale e dell'istituzione

1. Gli amministratori dell'azienda speciale e dell'istituzione eletti dal Consiglio Comunale possono essere dallo stesso revocati, per comportamento contrario alla legge e per cause accertate e motivate pregiudizievoli agli interessi del Comune e degli Enti stessi, su proposta del Sindaco, su iniziativa della Giunta o su richiesta di un terzo dei Consiglieri assegnati; alla sostituzione degli amministratori revocati il Consiglio Comunale provvede nella stessa seduta in cui procede alla loro revoca, con votazione da effettuarsi negli stessi modi di cui all'Art. 54, comma 1° del presente Statuto.

2. L'intero Consiglio di amministrazione ed il direttore dell'azienda speciale o dell'istituzione cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa nelle forme di cui al precedente comma 1°; la mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri comunali, può essere proposta solo nei confronti di tutti gli amministratori dell'azienda speciale o dell'istituzione e deve contenere la proposta di nuove linee di conduzione imprenditoriale o gestionale, di un nuovo direttore e di un nuovo Consiglio di amministrazione; la mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione e la sua approvazione comporta la proclamazione delle nuove nomine proposte.

3. Qualora ai sensi del comma 5° del precedente articolo il direttore dell'azienda speciale o dell'istituzione sia un funzionario dipendente della stessa, la mozione di sfiducia di cui al precedente comma non può comportarne la risoluzione del rapporto di lavoro, che è esclusivamente disciplinato dalla legge.

Art. 56

Vigilanza e controlli sugli Enti di gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.

2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale; la Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati da questi conseguiti. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli Enti sopraccitati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa sulla situazione economico-finanziaria e sugli obiettivi raggiunti dagli stessi durante l'esercizio del proprio mandato.

CAPO IV RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI COMUNALI

Art. 57

Responsabilità verso il Comune

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

2. Gli amministratori ed i dipendenti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei conti, nei modi previsti dalla legge in materia.

3. Il Sindaco od il segretario comunale che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1°, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale la denuncia è fatta e cura del Sindaco; è altresì denunciata, nelle forme previste dalla legge, ogni irregolarità che dia luogo a responsabilità giuridica da parte del Sindaco o degli organi collegiali dell'Ente, riscontrata dal revisore dei conti del Comune o dal Comitato Regionale di Controllo.

Art. 58

Responsabilità verso i terzi

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Il Comune, ove abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. E' danno ingiusto, agli effetti del precedente comma 1°, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'amministratore e del dipendente sussiste quando la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, o consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore ed il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5. Quando la violazione del diritto deriva da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione; la responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 59

Responsabilità degli agenti contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, negli incarichi attribuiti a detti agenti ed in genere nel maneggio del denaro del Comune, devono ren-

dere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 60

Prescrizione dell'azione di responsabilità

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché la sua inestensibilità agli eredi.

Art. 61

Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni

1. Il segretario comunale e, se esistenti nella pianta organica del Comune, i responsabili dell'ufficio di ragioneria e dei servizi interessati, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi di legge.

2. Nel caso di parere espresso in senso negativo, lo stesso deve essere debitamente motivato.

3. Le deliberazioni che hanno riportato il parere negativo, anche in ordine ad uno solo dei profili previsti dalla legge, non possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'Art. 134 comma 4° del decreto legislativo 18.08.2000 n.267 e sono rimesse obbligatoriamente a cura del Segretario comunale al Comitato Regionale di Controllo.

4. Il segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, unitamente ai responsabili degli uffici e dei servizi.

5. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Art. 62

Assistenza legale e tutela dei diritti ed interessi del Comune

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale agli amministratori, al segretario comunale ed ai dipendenti, che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio purché non sussista conflitto d'interesse con l'Ente.

TITOLO III ATTIVITA' FUNZIONALI

CAPO I LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 63

Principio di cooperazione

1. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, si organizza, avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dalla legge, attraverso accordi, intese e forme di cooperazione.

Art. 64

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può promuovere e stipulare apposite convenzioni con Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina forme di consultazione degli Enti contraenti, fini, tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione e reciproci obblighi e garanzie tra gli Enti.

3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 65

Consorti

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, la Provincia e la Comunità Montana, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali dalla legge e dal presente Statuto, in quanto compatibili.

2. Al tal fine, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere la trasmissione agli Enti contraenti degli atti fondamentali del consorzio e l'obbligo della loro pubblicazione ai rispettivi Albi pretori.

4. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

5. Il Comune non può aderire a più di un consorzio con gli stessi Comuni.

6. Per la gestione di servizi di livello provinciale o comunque di aree intercomunali che superino l'ambito territoriale della propria zona omogenea montana, il Comune può delegare la Comunità Montana a far parte in propria rappresentanza dei relativi consorzi.

Art. 66

Unione con i Comuni contermini

1. Il Comune può aderire, con i Comuni contermini in previsione di una eventuale fusione, alla costituzione di una unione per l'esercizio di una pluralità di funzioni e servizi.

2. L'atto costitutivo ed il regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione dei singoli Consigli comunali a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Sono organi dell'unione il Consiglio, la Giunta ed il Presidente; la loro elezione e composizione sono regolate dalla legge e dal regolamento.

4. Il regolamento contiene altresì l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alla finanza dell'unione ed ai rapporti finanziari con i singoli Comuni; all'unione competono comunque le tasse, le tariffe ed i contributi sui servizi dalla stessa gestiti.

5. Nel caso l'unione interessi tutti i Comuni che fanno parte della Comunità Montana, questa può svolgere le attribuzioni dell'unione stessa, senza per altro essere privata dell'esercizio delle proprie funzioni.

6. La legge regola i limiti costitutivi di popolazione, la durata e l'eventuale scioglimento dell'unione.

Art. 67

Accordi di programma e conferenze dei servizi

1. L'amministrazione comunale, rappresentata dal Sindaco, può partecipare ed aderire alla conclusione di appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro completa realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Comunità Montana, Provincia, Regione, amministrazioni statali o di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana, il Comune darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

3. Qualora il Comune abbia competenza primaria o prevalente sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento da realizzarsi, l'iniziativa indirizzata a promuovere la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento, è intrapresa dal Sindaco ai sensi dell'Art. 134 c.4 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

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

5. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco, previa deliberazione d'intenti della Giunta Comunale.

6. L'accordo oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a. determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b. individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni di rapporti tra gli Enti coinvolti;

c. assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

7. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dal presente Statuto.

8. Per una migliore cooperazione con gli altri Enti pubblici interessati ed una semplificazione della propria azione amministrativa, il Comune, tramite il Sindaco, previa deliberazione d'intenti della Giunta comunale, qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in uno stesso procedimento amministrativo o debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche, può indire una conferenza dei servizi nei modi e nelle forme previste dall'Art. 14 della legge 7 agosto 1990 n.241 e dall'apposito regolamento comunale.

Art. 68

Rapporti con la Comunità Montana

1. Se la natura e l'oggetto di un servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana,

la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento può riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, che determina, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

3. Il Comune può usufruire, anche nel campo della informatizzazione, delle prestazioni tecniche rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

4. L'esercizio associato, con altri Comuni appartenenti alla stessa Comunità Montana, di funzioni proprie del Comune o delegate dalla Regione spetta in via prioritaria alla Comunità Montana quando lo consigli una loro più efficace ed efficiente gestione e nel caso dell'unione di Comuni di cui all'Art. 66, 5° comma del presente Statuto.

CAPO II

GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Sezione I

La partecipazione popolare

Art. 69

Collaborazione dei cittadini e partecipazione al procedimento amministrativo

1. Ai fini di garantire la massima tempestività ed efficacia della propria attività amministrativa ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità od espressamente previste dalla legge, dal presente Statuto o dal regolamento, l'amministrazione comunale è tenuta a comunicare, per mezzo del responsabile del servizio, l'avvio del procedimento ad ogni soggetto portatore di interessi pubblici, privati o diffusi, che debba intervenire o sia destinato a subire gli effetti diretti dal provvedimento finale del procedimento od al quale possa comunque derivare un pregiudizio dal procedimento stesso.

2. La notizia dell'avvio del procedimento è data ai soggetti di cui al precedente comma mediante comunicazione personale o forme di pubblicità idonee che contengano le indicazioni previste dall'Art. 8 della legge 7 agosto 1990 n.241; a tal fine il Comune utilizza il proprio Albo pretorio e gli appositi spazi di informazione alla popolazione per la pubblicazione di tutti i provvedimenti la cui ampia divulgazione estesa ad una pluralità di soggetti è prevista dalla legge o ritenuta necessaria dall'amministrazione stessa e per i quali la comunicazione personale non sia possibile risulti particolarmente gravosa..

3. L'amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

4. Onde evitare controversie e senza pregiudizio dei diritti dei terzi e contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati, tramite atti scritti a pena di nullità, al fine di determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti,

in quanto compatibile, pur restando le eventuali controversie riservate alla esclusiva competenza del giudice amministrativo.

5. I modi e le forme di attivazione, i casi di esclusione ed i meccanismi di individuazione dei responsabili delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

6. Ogni procedimento amministrativo, esclusi gli atti normativi ed a contenuto generale, attivato dall'amministrazione comunale, deve essere debitamente motivato e concluso nel termine di trenta giorni, salvo che non sia diversamente disposto dalla legge o dal regolamento di cui al precedente comma.

7. Il regolamento deve prevedere che nella trattazione delle pratiche si segua strettamente il loro ordine cronologico di presentazione e protocollazione, salvi i casi d'urgenza appositamente disciplinati.

Art. 70

Diritto di accesso e di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge e previsione di regolamento o per effetto di una temporanea o motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione per non pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, Enti o imprese o per non recare danno agli interessi del Comune.

2. Al fine di assicurare la trasparenza della propria attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, l'amministrazione comunale riconosce ed assicura, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge e dall'apposito regolamento comunale.

3. Le richieste di accesso, i rifiuti, i differimenti e le limitazioni devono essere motivati.

4. Il regolamento individua le categorie di documenti sottratti all'accesso per esigenze determinate per legge; salvo diverse disposizioni di legge, non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti e procedimenti normativi, amministrativi generali, tributari, di pianificazione e di programmazione.

5. L'amministrazione comunale ha facoltà di deferire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

6. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

7. Il regolamento deve inoltre prevedere idonee forme di informazione dei cittadini sull'attività amministrativa del Comune di maggior rilievo ed importanza.

Art. 71

Valorizzazione delle forme associative operanti sul territorio

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni dei comitati e degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base

di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa del Comune attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma 1°, nei modi e nelle forme determinati dall'apposito regolamento adottato ai sensi dell'Art. 12 della legge 7 agosto 1990 n.241.

4. Presso la sede comunale viene istituito un apposito albo per la iscrizione delle associazioni e degli Enti esponenziali vari operanti nel territorio del Comune che presentino apposita richiesta, nella quale deve risultare il nominativo del proprio Presidente a cui dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alle procedure che li riguardino, previste dal presente Statuto e dal regolamento.

Art. 72

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle proprie iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite conferenze ed assemblee, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale o i mezzi audiovisivi.

4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche ed attivando le disposizioni previste dal presente Statuto e dal regolamento.

5. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 73

Istanze - Petizioni - Proposte

1. I cittadini italiani maggiori di età residenti nel Comune o, se non residenti, esercenti attività economiche o aventi domicilio abituale nello stesso, possono, in forma singola o associata, formulare agli organi dell'amministrazione comunale, istanze, proposte o petizioni indirizzate all'esclusivo fine di tutelare interessi collettivi e diffusi.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte debbono essere presentate in forma scritta, le firme dei sot-

toscrittori, a pena di inammissibilità, devono essere autenticate ai sensi di legge.

3. La Giunta comunale verifica il contenuto delle istanze, delle petizioni e delle proposte, sotto il profilo dell'ammissibilità della materia, dell'interesse tutelato e dell'osservanza delle formalità richieste.

4. La decisione sull'ammissibilità delle istanze, delle petizioni e delle proposte deve essere espressa entro trenta giorni dalla loro presentazione.

5. Nel caso di istruttoria negativa, viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati, tramite il primo firmatario delle rispettive richieste od i Presidenti delle associazioni firmatarie delle relative iniziative; con analoga procedura, nel caso di riscontro positivo, nella risposta devono essere indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e dei relativi responsabili.

6. Le istanze, le petizioni e le proposte giudicate ammissibili, devono essere sottoposte all'esame del Consiglio comunale, nelle materie di sua competenza, con iscrizione all'ordine del giorno, nei successivi trenta giorni.

7. Il Consiglio comunale esamina le istanze, petizioni e proposte ammesse e poste all'ordine del giorno, facendo pervenire al domicilio degli istanti o proponenti, nelle forme di cui al precedente comma 5°, le determinazioni espresse in merito con apposita deliberazione.

8. Analogamente provvede la Giunta comunale nelle materie di sua competenza.

9. Le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini, le petizioni e le proposte da non meno di 20 cittadini.

10. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa del presente articolo le seguenti materie:

- a) tributi e bilancio;
- b) espropriazione per pubblica utilità;
- c) designazioni e nomine;

11. Le modalità procedurali per la presentazione, l'esame di ammissibilità e di merito e la decisione delle istanze, petizioni e proposte sono stabilite dall'apposito regolamento.

Art. 74

Referendum consultivi

1. 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 rilevanza locale e di interesse del Comune.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti:

- a. revisione dello Statuto;
- b. tributi e bilancio;
- c. espropri per pubblica utilità;
- d. designazioni e nomine;
- e. norme statali e regionali contenenti disposizioni obbligatorie per il Comune;
- f. quesiti già oggetto, nei precedenti cinque anni, di referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa per il referendum può essere intrapresa dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, o da un quinto dei cittadini elettori residenti nel Comune.

4. Presso il Consiglio comunale agisce apposita commissione, disciplinata dal regolamento, alla quale è affidato il giudizio tecnico di ammissibilità del

referendum stesso, per regolarità di presentazione, di materia e di chiarezza del quesito referendario.

5. Il regolamento di cui al precedente comma disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

6. La proposta di referendum deve essere presentata al Sindaco, il quale entro quindici giorni dalla ricezione informa la Giunta comunale della stessa e l'affida alla commissione di cui al comma precedente, che esprime il proprio parere di ammissibilità e regolarità sotto forma di apposita relazione, entro i trenta giorni successivi.

7. Il Consiglio comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa referendaria entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della commissione e, ove tutto sia regolare, indice il referendum, inviando gli atti nei venti giorni successivi alla Giunta comunale per la fissazione della data, che non potrà essere stabilita prima di trenta giorni e non oltre sessanta giorni dalla succitata delibera di indizione; il Sindaco provvede alla convocazione dei relativi comizi.

8. I referendum consultivi non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto; e non possono essere indetti nei sei mesi che precedono o seguono l'elezione per il rinnovo del Consiglio comunale.

9. La decisione da parte del Consiglio comunale di non accogliere, totalmente o parzialmente, per motivi di legittimità, la proposta referendaria deve risultare da apposita deliberazione assunta con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

10. Nei casi di ammissibilità della proposta, le modalità per la consultazione devono formare oggetto di un disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, viene depositato presso la segreteria comunale a disposizione dei cittadini interessati.

11. Il referendum non può considerarsi valido se non si registra la partecipazione al voto della maggioranza assoluta degli aventi diritto.

12. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, previo parere dell'apposita commissione, può sospendere l'espletamento del referendum sino al decimo giorno precedente la data fissata per la consultazione, ove la richiesta formulata dal comitato promotore abbia trovato accoglimento e siano venute meno le ragioni per la consultazione referendaria.

13. Per le procedure di voto si segue la disciplina prevista per le consultazioni referendarie dalla legge nazionale con le eventuali integrazioni espresse nel disciplinare approvato dal Consiglio comunale.

14. La regolarità del procedimento della consultazione popolare è accertata dall'ufficio comunale per le elezioni in collaborazione con la commissione di cui al precedente comma 4°.

15. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati definitivi della consultazione, il Consiglio comunale deve pronunciarsi e provvedere, se occorrente, in merito all'esito ottenuto dalla proposta referendaria e ad eventuali ricorsi presentati nei termini di legge dalla avvenuta consultazione; il mancato immediato recepimento delle indicazioni referendarie deve risultare, adeguatamente motivato, nello stesso provvedimento, assunto nelle stesse forme di cui al precedente comma 9°.

16. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate fiscali.

Sezione II
L'AZIONE POPOLARE

Art. 75
Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

2. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'Art. 13 della Legge 8.7.1986 n.349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del Giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'Associazione.

Art. 76
Difensore civico

1. Il Comune può promuovere e concludere convenzioni fra più Comuni e con la Comunità Montana per l'istituzione del difensore civico, il quale svolgerà il ruolo attribuitogli dalla legge.

2. In tal caso le modalità di elezione, le prerogative ed i mezzi del difensore civico verranno concordate a mezzo di convenzione con gli Enti interessati sulla base di apposite norme disciplinari che formeranno oggetto di eventuali procedure di integrazione e di revisione del presente Statuto.

TITOLO IV
FINANZE E CONTABILITA'

CAPO I
LA GESTIONE ECONOMICA DELLA FINANZA
LOCALE

Art. 77
Ordinamento sulla finanza locale

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2. Al Comune è riconosciuta, nell'ambito della finanza pubblica e della legge, autonomia finanziaria e potestà impositiva autonoma.

3. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio.

4. Il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale che operino in settori economici di particolare rilevanza ed interesse per l'attività e le competenze esercitate dall'amministrazione comunale; il relativo provvedimento del Consiglio comunale deve essere accompagnato da una relazione del revisore dei conti che illustri ed analizzi gli aspetti economici - finanziari della proposta.

Art. 78
Finanza Locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente; in particolare ogni determinazione di aliquota di imposta comunale deve esse-

re adeguatamente motivata in merito alle ragioni per la scelta della misura adottata.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- a. imposte proprie;
- b. addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c. tasse e diritti per servizi pubblici;
- d. trasferimenti erariali;
- e. trasferimenti regionali;
- f. altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g. risorse per investimenti;
- h. altre entrate.

4. I Servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità locale sono finanziati dalle entrate fiscali, le quali integrano altresì la contribuzione erariale statale finalizzata all'erogazione dei servizi pubblici locali indispensabili.

5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Art. 79
Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Il bilancio di previsione per l'esercizio successivo va deliberato entro il 31 dicembre di ciascun anno, salvo diverse disposizioni di legge, dal Consiglio comunale con votazione palese;

3. Nella redazione e predisposizione del bilancio vanno osservati i principi di unicità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

4. Il bilancio è corredato da una relazione revisionale e programmatica e da un bilancio pluriennale elaborato in soli termini di competenza, di durata pari a quella della Regione.

5. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intellegibile per programmi, servizi ed interventi.

6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria o, in sua mancanza, vacanza o impedimento, da parte del segretario comunale.

7. Il Comune può assumere mutui a finanziamento delle spese di investimento nel rispetto delle disposizioni di legge.

Art. 80
Risultati di gestione

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

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale nei termini entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo diversa disposizione di legge.

3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti ed in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

4. La proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo è accompagnata altresì da una re-

lazione del revisore dei conti che attesta la rispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto e dall'apposito regolamento.

CAPO II IL CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 81

Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei propri componenti, il revisore dei conti.

2. Il revisore dei conti è scelto secondo le modalità indicate dalla legge.

3. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze o quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sul regolare espletamento del suo mandato; la sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 82

Funzioni e responsabilità del revisore dei conti

1. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo; a tal fine partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta, di propria iniziativa o su loro richiesta, e relaziona periodicamente al Consiglio sulla sua funzione di revisione e controllo economico dell'attività del Comune e di Enti che gestiscono servizi pubblici locali.

2. Al revisore dei conti è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e l'attestazione della corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, con la redazione di una apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo; detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva e contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza, ai sensi dell'articolo 1710 del codice civile, e della rettitudine, riferendo immediatamente al Consiglio, al Sindaco ed al segretario comunale su eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

4. Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per la elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

5. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza.

6. Saranno altresì meglio disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza del revisore.

7. Il regolamento nel dettare le norme di cui ai precedenti due commi, applica, in quanto compatibile, le disposizioni di cui agli articoli 2399 e seguenti del codice civile.

8. Nell'esercizio delle sue funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti riguardanti la sfera delle sue competenze.

Art. 83

Forme di controllo economico interno della gestione.

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

a. per la rilevazione economica dei costi dei singoli servizi;

b. per la definizione normativa dei rapporti tra il revisore, gli organi elettivi di governo e di controllo e gli organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;

c. per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore dei conti, nei limiti predeterminati dall'Art. 82 del presente Statuto e della legge.

2. Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore dei conti consiste nell'indagine a campione.

Art. 84

Metodologia del controllo interno di gestione

1. L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzato mediante:

a. la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio comunale, la quale consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili i bisogni della collettività locale; tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale, con l'individuazione di obiettivi coerenti;

b. la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini predeterminati; essa si articola in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire specifici obiettivi e si attua in un arco di tempo predeterminato, inferiore nella sua durata rispetto a quello della pianificazione;

c. la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale, quale articolazione dei periodi annuali della pianificazione e della programmazione; tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese;

d. la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi-risultati e sui costi-benefici; l'individuazione delle eventuali cause di squilibrio della gestione ed induttrice degli scarti comporta la predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di riallocazione delle risorse per porre rimedio ad eventuali situazioni deficitarie, per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la quantità degli stessi, o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale.

CAPO III

LA TESORERIA

Art. 85

Gestione di Tesoreria

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

a. la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori, in base ad ordini di

incasso e liste di carico, e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

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

c. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'Art. 9 del D.L. 10 novembre 1978 n.702, convertito nella Legge 8 gennaio 1979, n.3;

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal regolamento comunale di contabilità nonché dall'apposita convenzione.

CAPO IV LE PROPRIETA' COMUNALI

Art. 86

Beni appartenenti al Comune

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

2. I beni del Comune si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 87

Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del codice civile.

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

3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, le strade, gli acquedotti, i cimiteri, il mercato, l'archivio ed i beni di interesse artistico, archeologico e storico comunali.

4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

5. Alla loro classificazione, è competente il Consiglio comunale.

Art. 88

Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune, non assoggettati al regime del demanio pubblico, costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto sono destinati a un servizio pubblico od in questo rivestono un carattere pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni ed esigenze.

4. 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 redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere per far fronte, con il ricavato, ad esigenze straordinarie dell'Ente.

5. Le alpi pascolive, le foreste e le aziende faunistico-venatorie appartenenti al patrimonio comunale sono gestite dal Comune in armonia con le vigenti disposizioni di legge.

Art. 89

Amministrazione dei beni comunali

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, deve essere redatto un apposito inventario; lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

2. Il titolare dell'ufficio di ragioneria o, in sua mancanza, vacanza o impedimento, il segretario comunale, è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive integrazioni e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al bilancio di previsione ed al conto consuntivo.

4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinate dall'apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

CAPO V

I CONTRATTI PER LE OPERE PUBBLICHE

Art. 90

Contratti

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, la quale deve indicare:

a. il fine che con il contratto si intende perseguire;

b. l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c. le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base; in materia di contratti l'amministrazione comunale si attiene altresì alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3. I contratti, redatti in conformità alle determinazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Sindaco;

5. Il segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al precedente comma 1°; e provvede alla tenuta ed all'aggiornamento dell'albo dei fornitori ed esecutori di opere pubbliche di interesse comunale.

6. Il regolamento disciplina le modalità e le prescrizioni di carattere generale dei contratti.

TITOLO V
FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I
STATUTO

Art. 91

Contenuto o modalità di revisione dello Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno un quinto dei cittadini elettori residenti nel Comune rivolta a proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli; in tale ipotesi si applica, in quanto compatibile, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare dall'Art. 73 del presente Statuto e dall'apposito regolamento comunale.

3. Le deliberazioni di revisione del presente Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'Art. 6 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, ogniqualvolta siano trascorsi non meno di centottanta giorni dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima sua modifica o integrazione, fatte salve le modifiche che si rendano necessarie in ottemperanza a speciali disposizioni di legge.

4. Il Consiglio comunale non può deliberare l'abrogazione totale dello Statuto vigente se non provvede nella stessa seduta alla approvazione di un nuovo testo statutario; lo Statuto abrogato rimane in vigore sino a quando non diviene operante il nuovo testo che lo sostituisce.

5. Lo Statuto e le sue modificazioni, nei quindici giorni successivi alla data della loro entrata in vigore, sono sottoposti ad idonee forme di pubblicità che ne consentano l'affettiva conoscibilità da parte dei cittadini.

Art. 92

Interpretazione statutaria

1. Per la interpretazione e l'applicazione dei contenuti del presente Statuto si osservano i principi stabiliti dall'Art. 12 delle disposizioni sulla legge in generale del codice civile e dagli articoli 5 e 128 della Costituzione.

Art. 93

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti comunali debbono essere adottati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge e nello Statuto stesso;

2. Le nuove disposizioni modificative od integrative apportate dalla legge si intendono automaticamente operanti senza necessità di un provvedimento formale; nel caso di palese contrasto tra le sopravvenute prescrizioni legislative e le norme statutarie, sulle quali prevalgono ai sensi di legge, il Consiglio comunale è tenuto a prenderne atto nella prima seduta utile, adottando i necessari e conseguenti provvedimenti.

CAPO II
REGOLAMENTI

Art. 94

Potere normativo regolamentare

1. Il Comune ha potere normativo regolamentare:

- a. nelle materie previste dalla legge o dallo Statuto;

- b. nelle altre materie di competenza comunale.

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

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali o regionali e del presente Statuto, tenendo conto di analoghe disposizioni emanate da soggetti pubblici aventi una concorrente competenza nell'ambito delle stesse attività amministrative regolamentate.

Art. 95

Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta comunale, la quale deve attivare ogni mezzo utile al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formulazione, anche tramite le forme di iniziativa e di consultazione popolare di cui al presente Statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi della legge e del presente Statuto, salvo quelli che la legge stessa assegna alla specifica competenza della Giunta comunale.

3. Il Consiglio Comunale adotta i propri regolamenti a maggioranza assoluta dei propri componenti.

4. Abrogato.

5. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di idonea pubblicità al fine di consentirne una effettiva ed agevole conoscenza ai cittadini; essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli negli uffici comunali.

Art. 96

Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:

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

- b) la loro efficacia è limitata all'ambito della competenza territoriale comunale;

- c) non possono contenere norme a carattere particolare; le norme transitorie possono eccezionalmente prevedere norme di carattere particolare per la definizione di situazioni giuridiche e per esigenze di pubblico interesse;

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

2. I regolamenti comunali oltre che dalle disposizioni normative di cui alla lettera a) del precedente comma, non possono essere abrogati che da regolamenti posteriori, espressamente per apposita previsione nel provvedimento deliberativo del Consiglio comunale od implicitamente per incompatibilità assoluta tra le nuove disposizioni regolamentari e le precedenti e nel caso in cui un nuovo regolamento regoli ex novo l'intera materia già disciplinata da quello anteriore.

3. Le contravvenzioni alle disposizioni dei regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative pecuniarie la cui entità è stabilita nei regolamenti stessi e si aggiorna automaticamente ogni due anni sulla base dell'indice ISTAT di variazione dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati registrato al 31 dicembre per il biennio precedente.

Art. 97

Entrata in vigore

1. Salvo diversa specifica disposizione di legge i regolamenti entrano in vigore non appena diventa esecutiva la deliberazione di adozione degli stessi.

2. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con l'ammenda nelle forme dagli stessi previste, in armonia con la legge vigente.

CAPO III
ORDINANZE

Art. 98

Ordinanze ordinarie- Circolari e direttive

1. Il Sindaco e i responsabili degli uffici e dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari, nelle materie di propria competenza.

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive attuative o esplicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme all'Albo pretorio; durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità, che ne permettano la effettiva conoscenza ai cittadini, ed essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Le ordinanze, le circolari e le direttive di cui ai precedenti commi devono essere redatte in forma scritta ed essere notificate a mezzo di messo comunale ai diretti interessati.

5. Se gli interessati non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori eventualmente necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica; delle spese incontrate sarà redatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà trasmessa all'esattore, il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

6. Le violazioni alle ordinanze possono essere punite con sanzioni amministrative pecuniarie stabilite nei Regolamenti comunali a cui fanno riferimento o la cui entità è definita nell'ordinanza stessa sulla base di quanto previsto per analoghe situazioni dai Regolamenti comunali".

Art. 99

Ordinanze contingibili ed urgenti

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti, nelle materie di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

2. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati e la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità; per la loro esecuzione

il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del precedente comma 1° è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi; per la riscossione delle spese incontrate il Sindaco si avvale della stessa procedura di cui al comma 5° del precedente articolo.

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

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al comma 3° del precedente articolo.

6. Ove il Sindaco, o il suo sostituto delegato, non adotti i provvedimenti di cui al presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

7. Le ordinanze contingibili ed urgenti devono essere comunicate al Prefetto all'atto della loro emanazione.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 100

Le norme transitorie

1. Sino all'entrata in vigore dello Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 8 giugno 1990 n.142, in quanto con essa compatibili.

1.bis. Ai fini dell'applicazione delle modifiche allo Statuto comunale, si fanno comunque salve le disposizioni di cui all'Art. 32 della Legge 25.3.1993 n.81 e succ.modd.

Art. 101

Adozione dei regolamenti

1. I regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono adottati entro due anni dall'entrata in vigore dello Statuto stesso.

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e lo Statuto.

Art. 102

Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco provvede all'invio del presente Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per il suo inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

4. Il segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto le dichiarazioni dell'entrata in vigore.

TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI

Acos S.p.A. - Novi Ligure (Alessandria)

Variazioni tariffarie

Variazione dell'importo relativo alla quota fissa a seguito revisione tariffaria ex Del. C.I.P.E. 4 aprile 2001, n. 52

Fasce di consumo annuale	Esercizi	
	Tariffe in vigore al 31.12.2001	Revisione tariffaria in vigore dal 1 luglio 2002
Novi Ligure -Pozzolo F.ro		
da mc/a mc. 0/1200	2,788867255	2,788867255
da mc/a mc. 1201/6000	4,648112092	4,648112092
da mc/a mc. 6001/18000	12,39496558	12,39496558
da mc/a mc. 18001	24,78993116	24,78993116
Serravalle Scrivia-Arquata S.		
da mc/a mc. 0/1200	2,788867255	3,899249588
da mc/a mc. 1201/6000	4,648112092	4,648112092
da mc/a mc. 6001/18000	12,39496558	12,39496558
da mc/a mc. 18001	24,78993116	24,78993116
Silvano d'Orba		
da mc/a mc. 0/1200	2,788867255	8,366601765
da mc/a mc. 1201/6000	4,648112092	8,366601765
da mc/a mc. 6001/18000	12,39496558	12,39496558
da mc/a mc. 18001	24,78993116	24,78993116
Roccagrimalda		
da mc/a mc. 0/1200	2,788867255	8,366601765
da mc/a mc. 1201/6000	4,648112092	8,366601765
da mc/a mc. 6001/18000	12,39496558	12,39496558
da mc/a mc. 18001	24,78993116	24,78993116

Variazione tariffaria a far data dal 1° gennaio 2002 ex Del. C.I.P.E n. 52/2001

Struttura Tariffaria

Uso - Domestico

a) Novi Ligure - Pozzolo F.

	Tariffe in vigore al 31.12.2001	Revisione tariffaria in vigore dal 1 gennaio 2002
da mc.0 a mc. 60 - Tar. Agevolata	0,14460793	0,147706673
da mc.61 a mc. 120 - Tar. Base	0,24273474	0,246866398
da mc.121 a mc. 180 - 1° Supero	0,36048692	0,367717312
oltre mc. 180 - 2° Supero	0,41058323	0,418846545

Struttura Tariffaria

Uso - Domestico

b) Serravalle S. - Arquata Scrivia

	Tariffe in vigore al 31.12.2001	Revisione tariffaria in vigore dal 1 gennaio 2002
da mc.0 a mc. 60 - Tar. Agevolata	0,16423329	0,167332035
da mc.61 a mc. 120 - Tar. Base	0,30625894	0,312456424
da mc.121 a mc. 180 - 1° Supero	0,42091237	0,429175683

oltre mc. 180 - 2° Supero	0,46636058	0,475656804
---------------------------	------------	-------------

Struttura Tariffaria

Uso - Commercio e industria

Novi Ligure - Pozzolo F.

	Tariffe in vigore al 31.12.2001	Revisione tariffaria in vigore dal 1 gennaio 2002
da mc.0 a mc. 120	0,25564617	0,260810734
oltre mc. 120	0,36255274	0,36978314

Struttura Tariffaria

Uso - Commercio e industria

Serravalle s. - Arquata S.

	Tariffe in vigore al 31.12.2001	Revisione tariffaria in vigore dal 1 gennaio 2002
da mc.0 a mc. 120	0,25564617	0,260810734
oltre mc. 120	0,36255274	0,36978314

Struttura Tariffaria

Uso domestico e altri usi

Roccagrimalda

	Tariffe in vigore al 31.12.2001	Revisione tariffaria in vigore dal 1 gennaio 2002
da mc.0 a mc.40 - Tar. Agevolata	0,31245642	0,318653907
da mc.41 a mc. 80 - Tar. Base	0,52058855	0,530917692
da mc. 81 a mc. 120 - 1° Supero	0,72923714	0,743697935
oltre mc. 120 - 2° Supero	1,04169357	1,062351841

Struttura Tariffaria

Uso domestico e altri usi

Silvano d'Orba

	Tariffe in vigore al 31.12.2001	Revisione tariffaria in vigore dal 1 gennaio 2002
da mc.0 a mc.50 - Tar. Agevolata	0,31245642	0,318653907
da mc.51 a mc. 100 - Tar. Base	0,52058855	0,530917692
da mc. 101 a mc. 250 - 1° Supero	0,78346512	0,798958823
oltre mc. 250 - 2° Supero	1,20076229	1,224519308

1

In applicazione della delibera C.I.P.E. n. 52 del 4.4.2001 e s.m.i. ed in esecuzione della deliberazione A.G. n. 05 del 28/8/2002 recante l'approvazione del nuovo tariffario per la vendita di acqua potabile, si pubblicano le tariffe in vigore dal 1/7/2002 e precisamente:

Consorzio Acquedotto Valtiglione - San Marzanotto (Asti)

Approvazione del nuovo tariffario per la vendita di acqua potabile

A) Utenze domestiche

a1) uso domestico per utenti residenti:

- prima fascia di consumo tariffa agevolata	mc. 0/50	Euro	0,438988
- seconda fascia di consumo tariffa base	mc. 51/100	Euro	0,836660

- terza fascia di consumo prima eccedenza	mc. 101/150	Euro	1,063901
- quarta fascia di consumo seconda eccedenza	mc.151/200	Euro	1,358282
- quinta fascia di consumo terza eccedenza oltre	mc. 201	Euro	1,520966
a2) uso domestico per utenti NON residenti:			
- minimo contrattuale tariffa agevolata	mc. 50	Euro	0,438988
- seconda fascia di consumo tariffa base	mc. 51/100	Euro	0,836660
- terza fascia di consumo prima eccedenza	mc. 101/150	Euro	1,063901
- quarta fascia di consumo seconda eccedenza	mc.151/200	Euro	1,358282
- quinta fascia di consumo terza eccedenza oltre	mc. 201	Euro	1,520966

B) Altre tipologie di consumo diverse dall'uso domestico

b1) Utenze artigianali, commerciali, industriali e diverse non comprese nelle altre tipologie:

- minimo contrattuale	mc. 400	Euro	0,836660
- prima fascia di consumo oltre	mc.401	Euro	1,063901

b2) Enti pubblici e comunità di assistenza sociale senza fini di lucro:

- tariffa unica con minimo impegnato pari 50 mc. per ogni "unità appartamento" determinata dividendo per 5 il numero delle presenze medie

calcolate su base annuale:		Euro	0,438988
----------------------------	--	------	----------

b3) Comuni convenzionati:

- minimo contrattuale	mc. 300.000	Euro	0,707546
- prima fascia di consumo	mc. 300.001/500.000	Euro	0,945116
- seconda fascia di consumo oltre	mc. 500.001	Euro	1,063901

b4) Comuni sub-distributori non consorziati:

- minimo contrattuale	mc. 400	Euro	0,836660
- prima fascia di consumo oltre	mc. 401	Euro	0,945116

b5) Tariffa agevolata per allevamento bestiame Legge 144/89:

- tariffa unica senza minimo pari al 50% t.b.u.d.		Euro	0,418330
---	--	------	----------

b6) Enti sub-distributori pubblici e privati diversi dai Comuni:

- minimo contrattuale	mc. 400	Euro	0,836660
- prima fascia di consumo oltre	mc. 401	Euro	1,063901

b7) Comuni consorziati sub-distributori :

- minimo contrattuale di mc. 50 per il numero di utenze dichiarate dal Comune titolare della convenzione

		Euro	0,438988
--	--	------	----------

- prima fascia di consumo oltre minimo garantito		Euro	0,707546
--	--	------	----------

C) Quota fissa

c. per tutte le tipologie contrattuali in rapporto al diametro del contatore:

- da poll. 0 a poll. 1":		Euro	8,37
- da poll. 1" 1/4 a poll. 1" 1/2:		Euro	13,95
- da poll. 2" a poll. 3":		Euro	37,17
- oltre poll. 3:		Euro	74,37.

San Marzanotto, 29 agosto 2002

Il Direttore del Consorzio
Rizzotti Mariella

ALTRI ANNUNCI

Azienda ospedaliera San Giovanni Battista - Torino

Avviso proposta di convenzionamento servizio di erogazione delle protesi dentarie

L'Azienda Ospedaliera San Giovanni Battista di Torino al fine di realizzare il servizio di erogazione delle protesi dentarie con oneri predeterminati a carico degli utenti, intende addivenire alla stipulazione di una convenzione con i Laboratori Odontotecnici che rispondono a requisiti presenti nell'Allegato n. 1 della D.G.R. 171-4767 del 3/1/96, della D.G.R. 144-22161 del 1/9/97 e comunicazione della Regione Piemonte del 21/07/97 protocollo n. 3831/53/792 relativa all'applicazione dell'allegato D al D.P.R. 29/07/96 n. 500, elencati nell'allegato A della Delibera n. 1481/24/70/2002 del 30/7/02.

Durata: ventiquattro mesi

Una Commissione interna valuterà il possesso dei requisiti, anche in base alla presentazione dei seguenti manufatti:

- una protesi mobile totale;
- una protesi mobile parziale (scheletrata);
- una protesi fissa in oroceramica;
- una protesi fissa in oro-resina;
- una protesi implantare fissa con sistema Brånemark;
- una apparecchiatura ortodontica funzionale Bimler III classe;
- una apparecchiatura ortodontica funzionale Frankel II a classe;
- una apparecchiatura ortodontica funzionale Cervera III classe;
- una apparecchiatura ortodontica funzionale Bracco II classe;
- una apparecchiatura ortodontica ortopedica: arco facciale a bite anteriore;
- una apparecchiatura ortodontica ortopedica: arco facciale a bites posteriori;
- una apparecchiatura ortodontica fissa: bande con attacchi per Stright Wire;

- una apparecchiatura ortodontica fissa: archi rettangolari coordinati secondo Tweed;
- una apparecchiatura ortodontica fissa: disgiuntore rapido per sutura palatina;
- un tracciato cefalometrico di Ricketts;
- un tracciato cefalometrico di Steiner;
- un tracciato cefalometrico di Cervera.

Eventuali ulteriori specificazioni rispetto a tali indicazioni potranno essere fornite dalla Commissione. La domanda unitamente alla manifesta disponibilità ad addivenire ad un rapporto e alla autocertificazione del possesso dei requisiti, dovrà essere inviata all'Ufficio Protocollo dell' A.O. San Giovanni Battista di Torino, Corso Bramante 88-10126 Torino, i manufatti invece dovranno pervenire presso l'Ufficio Peso dell' A.O. sito in Via Cherasco 3 - 10126 Torino. Le domande e i manufatti dovranno pervenire entro le ore 12 del 10/10/2002.

Entro il giorno 9/11/2002 la Commissione provvederà a stilare regolare verbale da cui risulterà l'elenco dei laboratori idonei.

La Deliberazione relativa alla proposta di convenzionamento, contenente l'elenco della documentazione da allegare alla domanda di partecipazione potrà essere ritirata presso la Segreteria del Reparto Protesi Dentarie-Azienda Sanitaria San Giovanni Battista di Torino-Corso Bramante 88 Torino.

Per informazioni rivolgersi alla Segreteria del Reparto di Protesi Dentarie tel. 011-6335179/5195.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione.

Il Direttore Generale
Giovanni Monchiero

1

Azienda Multiservizi Casalese S.p.A. - Casale Monferrato (Alessandria)

Elenco tombe in totale abbandono Cimitero di Casale Monferrato e Frazioni

L'Azienda Multiservizi Casalese S.p.A., assuntrice del Servizio Cimiteri in Casale Monferrato e nelle Frazioni, ha rilevato il totale abbandono delle seguenti tombe private:

Cimitero	Campo	Area	Intestatario
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	164	Minazzi - Tosi
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	125	Famiglia Barbano
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	127	Ranzenigo
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	162	Ferrini
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	89	Nerini Elisabetta ved. Oddone
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	XIII	Camurati
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	3/A	42	Mussi - Bargerò
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	42	Bruno
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	83	De Secondi Lorenzo
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	39	Rogeri di Villanova
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	42/BIS	Bellestrero - Boltri - Prelli
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	5/A	IV	Barbano
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	149	Demichelis -Rabagliati
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	1/2/3	Conrad Gruber
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	70	Davicini
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	71	Deregibus Luigi

- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	43	Marchesi - Bisio - Scozia
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	44	Barzizza
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	170/171	Varalda
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	190	Monzeglio
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	21	Contessa Taverna
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	28	Corino - Prato
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	53	Bocca - Berra - Urbinati
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	49/50/51	Della Valle Marchese di Pomaro
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	54	Barberis - Milano
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	47	Margara
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	A	48	Ferrando
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	B	84	Thaon Revel
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	B	86	Famiglia Pelizzari
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	B	41	Patrucco
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	B	122	Manara
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	B	68	Martinengo
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	B	5	Panza
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	B	12	Cravino
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	B	83	Bruno/Deambrogio
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	B	141	Confraternita S'Eligio
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	B	29	Pasquali Andrea
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	8/B	26 int. Ovest	Barbano - Brovero
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	B	108	Cornaglia
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	B	99	Mazzero Luigi
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	B	96	Battaglieri
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	C	21	Cognasso Giovanni
- Cimitero Catt. U. di Casale M.	3/C	12	Giorcelli - Angeli - Annaratone
- Cimitero di Casale Popolo	cinta di dx	178/179	Oliaro Giovanni
- Cimitero di Casale Popolo	cinta di dx	150/151/152	Massone
- Cimitero di Casale Popolo		23-23/BIS	Coppa Mario
- Cimitero di Casale Popolo	cinta di sx	6	Intestatario non identificabile
- Cimitero di Casale Popolo	cinta di sx	2	Olearo Carlo
- Cimitero di Casale Popolo	Ampliam.	93	Costanzo Giovanni
- Cimitero di Terranova	D	16	Cervetti Giuseppe
- Cimitero di Terranova	D	34	Guaschino Margherita ved. Gatti
- Cimitero di Terranova	C	49	Perucca Federico
- Cimitero di Terranova	A	5/6	Intestatario non identificabile
- Cimitero di Terranova	A	17/18	Nosco Guglielmo
- Cimitero di Terranova	B	26/27	Degiovanni Giuseppe
- Cimitero di Santa Maria	cinta di sx	H	Guaschino Camillo e del Tempio Mazzucco Evasio
- Cimitero di Roncaglia	cinta di dx	47/48	Imarisio Paolo e Domenico
- Cimitero di San Germano	cinta di dx	61/63/65	Ganora Pietro e Giuseppe
- Cimitero di San Germano	cinta di dx	37	Montiglio
- Cimitero di San Germano	cinta di dx	47/49	Patrucco Ercole
- Cimitero di Rolasco	-	5	Roggero Pietro

Gli estremi delle concessioni delle tombe di cui sopra non sono disponibili.

Ai sensi del D.P.R. 285 del 10/9/1990 art. 63 e del Regolamento di Polizia Mortuaria art. 70 la mancata manutenzione e l'evidente stato di abbandono comportano la retrocessione gratuita dell'area e del relativo manufatto all'Ente Concedente.

Si invitano gli aventi diritto, a far pervenire le eventuali osservazioni entro 90 giorni dalla data di pubblicazione della presente.

Casale Monferrato, 26 agosto 2002

A.M.C. S.p.A.
Servizio Cimiteri

ASL 17 - Savigliano (Cuneo)

Estratto avviso di gara mediante asta pubblica per la vendita di bene immobile a Racconigi - località Cayre

L'Azienda Sanitaria Locale n. 17 di Savigliano, il giorno 7 ottobre 2002 alle ore 14,30 nella sala ex Comitato, sita al 1° piano della propria sede in Savigliano, Via Ospedali n. 14, procederà con il metodo delle offerte segrete in aumento rispetto al prezzo di base d'asta, ai sensi dell'art. 73 lettera c) del R.D. 23.5.1924 n. 827, alla vendita all'incanto del seguente immobile:

Denominazione: terreni agricoli e fabbricati rurali (superficie totale

Ha. 29.25.34)

Indirizzo: Racconigi - località Cayre

Dati catastali

Foglio: 49

Particella: 148 - ex particella n.130 che in seguito al frazionamento n. 2047.1/2001 del 23/5/2001 in atti dal 23/5/2001 (prot n.121147) è diventata n. 147 e n. 148

R.D.: 268.149 - R.A.: 229.842

Particella: 12

R.D.: 463.644 - R.A.: 360.612

Particella: 11

R.D.:37.463 - R.A.:29.138

Particella: 13

R.D.:7.979 - R.A.:6.206

Particella: 16

R.D.:41.244 - R.A.:35.352

Particella: 14

R.D.:21.020 - R.A.:16.349

Particella: 15

R.D.:84.168 - R.A.:72.144

Particella: 135

R.D.:1.047.176 - R.A.:897.579

Particella: 63

R.D.:1.010.384 - R.A.:866.043 -variati R.D. e R.A. a seguito di variazione di superficie - variazione d'ufficio n. 534.1/2001 del 18/5/2001 in atti dal 18/5/2001 (prot. n.155530)

Particella: 10

R.D.:187.299 - R.A.:145.677

Particella: 21

Fabbricato rurale di superficie 5953 Mq. - variata la superficie originariamente di Mq. 561 con variazione n. 250206.1/2000 del 21/5/2001 in atti dal 21/5/2001 (prot. n. 250206)

- Prezzo di base d'asta Euro 1.187.850,87 (Lire 2.300.000.000)

Si fa presente che alla data attuale è in corso un affitto con coltivatore diretto con regolare contratto in scadenza nell'anno 2012 Deposito cauzionale provvisorio, a garanzia dell'offerta, del 10% del valore di base d'asta sopraelencato.

Le offerte corredate dalla prescritta documentazione, il tutto in competente bollo ove richiesto, dovranno pervenire a questa Azienda Sanitaria Locale, Via Ospedali n. 14, 12038 Savigliano, a mezzo raccomandata R.R. in plico sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, riportante la dicitura "Asta pubblica per la vendita di parte della cascina Cayre in Racconigi" o a mezzo agenzia autorizzata tassativamente entro e non oltre le ore 12 del giorno 30 settembre 2002.

Copia integrale dell'avviso ed eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Patrimoniale/Legale (Via Ospedali n. 14 Savigliano - tel. 0172/719528 - fax 719560).

Il Direttore Generale
Antonio Fabbricatore

3

Commissione assegnazione alloggi della Provincia di Cuneo c/o ATC - Cuneo

Pubblicazione della graduatoria definitiva speciale. Comune di Mondovì

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 Mondovì e nella sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva speciale relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 29/11/2001 dal Comune di Mondovì.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 21 agosto 2002

Il Presidente
Carlo Maroglio

4

Commissione assegnazione alloggi della Provincia di Cuneo c/o ATC - Cuneo

Avviso di pubblicazione della graduatoria definitiva - Comune di Mondovì

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 Mondovì e nella sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 29/11/2001 dal Comune di Mondovì.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 23 agosto 2002

Il Presidente
Carlo Maroglio

5

Commissione assegnazione alloggi della Provincia di Cuneo c/o ATC - Cuneo

Avviso di pubblicazione della graduatoria definitiva. Comune di Garessio

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 Garessio e nella sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 28/2/2002 dal Comune di Garessio.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 23 agosto 2002

Il Presidente
Carlo Maroglio

6

Commissione assegnazione alloggi della Provincia di Cuneo c/o ATC - Cuneo

Avviso di pubblicazione della graduatoria definitiva speciale. Comune di Garessio

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 Garessio e nella sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 28/2/2002 dal Comune di Garessio.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 23 agosto 2002

Il Presidente
Carlo Maroglio

7

Commissione assegnazione alloggi della Provincia di Cuneo c/o ATC - Cuneo.

Pubblicazione della graduatoria definitiva speciale. Comune di Pamparato

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 Pamparato e nella sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva speciale relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 29/1/2002 dal Comune di Pamparato.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 21 agosto 2002

Il Presidente
Carlo Maroglio

8

Comune di Borgo San Dalmazzo (Cuneo)

Bando di concorso generale per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica

Si rende noto che è stato bandito un concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p. di recupero e di risulta che si renderanno disponibili nel Comune di Borgo San Dalmazzo.

Il termine ultimo di presentazione delle domande è fissato per il giorno 8 novembre 2002.

Il testo integrale del bando è disponibile presso l'Ufficio Affari Generali del Comune di Borgo San Dalmazzo e pubblicato presso l'A.T.C. di Cuneo ed all'Albo Pretorio dei comuni costituenti l'ambito territoriale n. 38 di cui alla L.R. 46/95 e s.m.i.

Il Sindaco
Pierpaolo Varrone

9

Comune di Bra (Cuneo)

Avviso di deposito degli atti per l'esproprio di beni immobili. Legge 22 ottobre 1971, n. 865. Lavori di apertura e sistemazione corso Monviso - 4° tratto (collegamento con via Piumati)

Progetto esecutivo e piano particellare d'esproprio approvati con deliberazione della G.C. n. 547 del 18/12/2001;

Il Dirigente Rip. LL.PP.

Visti gli atti depositati a cura di questo Comune presso il proprio ufficio di Segreteria per l'esproprio di immobili siti nel Comune di Bra, da destinare all'apertura e sistemazione di C.so Monviso - 4° tratto;

Visto l'art. 10 della Legge 22/10/1971 n. 865 e s.m.i.;

Visto l'art. 5 bis della Legge 8/8/1992 n.359;

Vista la Legge 127/1997;

Visto il D. Lgs. n. 267 del 10/8/2000;

Visto il decreto legge 20 giugno 2002 n. 122, convertito in legge 1 agosto 2002 n. 185 con la quale il termine di entrata in vigore del decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001 n. 327, recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità, è prorogato al 1 gennaio 2003;

rende noto

che per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio e Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, resteranno depositati presso la Segreteria

comunale di questo Comune, in libera visione a tutti i cittadini, gli atti qui di seguito indicati:

- 1) Relazione esplicativa dell'opera e degli espropri da realizzare e relative mappe catastali;
- 2) Elenco di identificazione dei proprietari iscritti negli atti catastali e soggetti ad esproprio;
- 3) Planimetria dei piani urbanistici vigenti;
- 4) Deliberazione Giunta Comunale n. 547 del 18/12/2001 di approvazione progetto e procedure di esproprio;

Entro lo stesso termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, gli interessati possono presentare osservazioni scritte depositandole nella Segreteria del Comune.

Dalla Residenza Municipale, 28 agosto 2002

Il Dirigente Rip. LL.PP.
Giovanni Galletto

10

Comune di Calasca Castiglione (Verbano Cusio Ossola)

Avviso ad opponendum lavori di rifacimento struttura di sostegno e controripa su strade e mulattiere comunali di collegamento tra le frazioni - Intervento A, Impresa Piffero Enrico, con sede in Calasca Castiglione, Loc. Molini 34

Il Responsabile del Procedimento

ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della legge 20 marzo 1865, n. 2248, allegato F), sui lavori pubblici

avverte

che avendo l'appaltatore dei lavori di rifacimento struttura di sostegno e controripa su strade e mulattiere comunali di collegamento tra le frazioni - Intervento A, Impresa Piffero Enrico, con sede in Calasca Castiglione, Loc. Molini 34, ultimato i lavori in base al contratto di appalto n. 436/2001 in data 19.10.2001, registrato a Domodossola il 9.11.2001 al n. 900 serie prima, chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.

Calasca Castiglione, 5 settembre 2002

Il Responsabile del Procedimento
Alberto Rabaglietti

11

Comune di Carmagnola (Torino)

Decreto n. 2/2002 - Decreto di occupazione d'urgenza dei beni immobili occorrenti per la realizzazione di: "PRU - Ambito Via Torino Realizzazione strade di connessione e parcheggi zona est"

Il Direttore di Ripartizione OO.PP.
Appalti e Contratti

(omissis)

decreta

Art. 1

Viene disposta a favore del Comune di Carmagnola l'occupazione d'urgenza degli immobili in Comune di Carmagnola necessari alla esecuzione dei lavori "PRU- Strade di connessione e parcheggi zona est Via Torino"

Art. 2

L'occupazione per poter realizzare i lavori di cui al precedente art. 1 può essere protratta fino a 4 anni dalla data di immissione nel possesso.

Art. 3

All'atto dell'effettiva occupazione degli immobili, l'ente occupante provvederà a redigere, contestualmente al verbale di immissione nel possesso, il relativo stato di consistenza.

Detto verbale dovrà essere redatto in contraddittorio con il proprietario o, in sua assenza o in caso di rifiuto di firma, con l'intervento di due testimoni che non siano dipendenti dell'Ente interessato o dei suoi concessionari. Al contraddittorio sono ammessi il fittavolo, il mezzadro, il colono o il compartecipante.

Art. 4

L'avviso di convocazione per la redazione dello stato di consistenza e presa di possesso, contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora, dovrà essere notificato dall'occupante almeno 20 giorni prima al proprietario del fondo, ed affisso per lo stesso periodo all'albo del Comune in cui sono siti gli immobili.

Art. 5

Le indennità d'occupazione saranno determinate ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 865/71, da parte della Commissione istituita in ogni provincia ai sensi dell'art. 16, comma 1, della stessa legge.

Art. 6

Il decreto perde efficacia ove l'occupazione non segua nel termine di tre mesi dalla data del presente decreto.

Art. 7

Si dispone l'affissione all'Albo Pretorio del Comune di Carmagnola per il periodo di 30 giorni naturali e consecutivi dalla data del presente decreto.

Art. 8

Avverso il presente decreto può essere proposto ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale entro il termine di 30 giorni dalla notifica o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro sessanta giorni dalla notifica.

Carmagnola, 6 settembre 2002

Il Direttore di Ripartizione OO.PP.
Simone Bosio

12

Comune di Castagnole Monferrato (Asti)

Deliberazione C.C. n. 9 del 1.2.2002 "Approvazione Piano di Recupero Spinelli-Bleve"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) di approvare il P.di R. di cui in narrativa presentato dai Sigg. Spinelli Guido (omissis) e Bleve Alessandro (omissis) costituito dai seguenti elaborati: tav. 1 estratto di P.R.G., estratto di mappa e planimetria; tav. 2 esistente -Piante; tav. 3 esistenti-sezioni e prospetti; tav. 4 progetto-piante; tav. 5 progetto-sezioni e prospetti; tav. 6 planimetrie schematiche, conteggi volumetrici, conteggi aree da dismettere e parcheggi privati; tav. 7 punti di ripresa della documentazione fotografica; relazione tecnica, schema di convenzione.

2) Di dare atto che qualora il valore di monetizzazione delle aree da dismettere, prevista in mq. 83.70, non fosse ancora deliberato al momento della stipula della convenzione, i proponenti dovranno costituire polizza fidejussoria bancaria o assicurativa (omissis)

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Mariuccia Sanlorenzo

13

Comune di Chiesanuova (Torino)

Estratto di deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 8.7.2002 avente per oggetto: "Pista forestale località Crosio (Masse' - Castegna) . Approvazione progetto preliminare/definitivo. Avvio procedure di esproprio. Provvedimenti

La Giunta Comunale

(omissis)

delibera

1. (omissis);
2. di approvare il progetto preliminare / definitivo, a ns. prot. n. 1087 del 25/05/2002, per i lavori di realizzazione di pista forestale in località Crosio (Masse' - Castegna), redatto dall'Ing. Odetto e composto dagli allegati sopra richiamati;
3. di dichiarare la pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza dell'opera di cui all'oggetto;
4. di dichiarare che i lavori di realizzazione della pista forestale in località Crosio (Masse' - Castegna) saranno completati entro cinque anni dall'inizio dei lavori stessi;
5. di assumere l'allegato Certificato di Destinazione Urbanistica inerente i mappali interessati dall'opera quale parte integrante del presente atto;
6. di pubblicare il progetto e gli atti progettuali nella presente richiamati, all'Albo Pretorio del Comune e per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;
7. di notificare l'avviso di pubblicazione ai proprietari delle particelle catastali interessate dall'opera;
8. omissis.

14

Comune di Cossato

Asservimento in via coattiva ed espropriazione degli immobili necessari per la costruzione della linea elettrica n. 481 e della cabina elettrica denominata "Vercellotto" nel Comune di Cossato

Il Dirigente Settore Area Amministrativa

Vista la determina n. 390 emessa dalla Regione Piemonte in data 22/4/2002,

rende noto

Che presso la Segreteria comunale e per quindici giorni consecutivi dalla data di pubblicazione e dell'inserzione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, si trovano depositati, unitamente alla sopraccitata determina, il piano particolareggiato e l'elenco delle ditte proprietarie da assoggettare in questo Comune a servitù di elettrodotto e a espropriazione, per la costruzione delle opere succitate autorizzate con Decreto del Presidente della Giunta Regionale del Piemonte n. 545 25/01 del 19/5/1998.

Chiunque possa avervi interesse è invitato a prendere conoscenza dei documenti anzidetti e a presentare le sue osservazioni in merito, presso la Segreteria comunale nel termine summenzionato.

Il Dirigente Settore Area Amministrativa
Davide Zanino

15

Comune di Fenestrelle (Torino)

Estratto della deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 in data 18.7.2002 - "Approvazione nuovo regolamento edilizio comunale - art. 3 C. 1 L.R. n. 19/99"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8/7/1999, n. 19 il regolamento edilizio comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto;

di dare atto che il regolamento è composto da n. 70 articoli e da n. 10 modelli allegati;

di dichiarare che il regolamento edilizio approvato è conforme al regolamento tipo approvato con deliberazione del Consiglio Regionale 29 luglio 1999 n. 548-9691;

di trasmettere la presente alla Regione Piemonte per i provvedimenti di competenza, ai sensi dell'art. 3 comma 4 L.R. 8.7.1999 n. 19;

Il Responsabile del Servizio

16

Comune di Gaglianico (Biella)

Avviso - Piano particellare d'esecuzione relativo agli immobili da sottoporre a servitù di elettrodotto siti nel territorio di questo Comune

Vista la Determinazione Dirigenziale della Regione Piemonte n. 665 in data 3/7/2002

rende noto

che presso questa Segreteria Comunale sarà depositato in libera visione al pubblico per quindici giorni consecutivi dal 12 settembre al 26 settembre 2002 il piano particellare d'esecuzione relativo agli immobili da sottoporre a servitù di elettrodotto inamovibile in via amministrativa siti nel territorio di questo Comune e interessati alla costruzione della linea elettrica n. 490 alla tensione di 132000 Volt, con annessa offerta dell'indennizzo affinché chiunque abbia interesse possa prenderne visione ad ogni effetto di legge.

Gaglianico, 29 agosto 2002

Il Vicesindaco
Andrea Quaregna

17

Comune di Gaglianico (Biella)

Avviso - Piano particellare d'esecuzione relativo agli immobili da sottoporre a servitù di elettrodotto siti nel territorio di questo Comune

Vista la Determinazione Dirigenziale della Regione Piemonte n. 666 in data 3/7/2002

rende noto

che presso questa Segreteria Comunale sarà depositato in libera visione al pubblico per quindici giorni consecutivi dal 12 settembre al 26 settembre 2002 il piano particellare d'esecuzione relativo agli immobili da sottoporre a servitù di elettrodotto inamovibile in via amministrativa siti nel territorio di questo Comune e interessati alla costruzione della linea elettrica n. 490 alla tensione di 132000 Volt, con annessa offerta dell'indennizzo affinché chiunque abbia interesse possa prenderne visione ad ogni effetto di legge.

Gaglianico, 29 agosto 2002

Il Vicesindaco
Andrea Quaregna

18

Comune di Grugliasco (Torino)

Avviso - 3° bando generale ai sensi della L.R. 28 marzo 1995 n. 46 e s.m.i. per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica - ambito territoriale n. 2 (Collegno - Grugliasco)

E' stato indetto in data 18 luglio 2002 il bando di concorso ai sensi della legge n. 46/95 e s.m.i. per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica in disponibilità al Comune di Grugliasco.

Possono partecipare al bando coloro che hanno la residenza anagrafica o che prestino la propria attività lavorativa esclusiva o principale nei Comuni di Grugliasco o Collegno.

La domanda di partecipazione dovranno essere riconsegnate al personale dell'Ufficio Casa del Comune di Grugliasco Tel. 011-4013334 nella sede e negli orari indicati nel bando, o spedite per posta tramite raccomandata A.R. dal 16/9/02 al 31/10/02.

Per i lavoratori emigrati all'estero il termine di consegna è prorogato di 30 giorni.

Il bando integrale è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune oppure scaricabile dal sito internet www.comune.grugliasco.to.it

Il Dirigente Settore Politiche Sociali e Giovanili
Lilia Marchetto

19

Comune di Novi Ligure (Alessandria)

Deliberazione del Consiglio comunale n. 48 del 1 luglio 2002. Acquisizione tratto di strada provinciale dismessa dell'Amministrazione Provinciale ed inserimento nel patrimonio comunale

(omissis)

delibera

1. Di accettare la cessione a titolo gratuito del sopracitato tratto di Strada Provinciale declassificata con delibera del Consiglio Provinciale n. 32 del 22 marzo 1991 esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto "Declassamento di un tratto della S.P. 156 Novi Ligure - Francavilla Bisio.

2. Di dare atto che sono altresì trasferite al Comune di Novi Ligure tutte le licenze concernenti le occupazioni di suolo e soprassuolo stradale e che a decorrere dalla data del verbale sono a carico delle Amministrazioni Comunali competenti per territorio, tutti i lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione.

3. Di inserire nel patrimonio comunale quanto sopra indicato ai punti 1 e 2.

4. Di trasmettere copia della presente deliberazione al II° Settore LL.PP., al III° Settore Urbanistica ed al Settore Polizia Municipale - Servizio Viabilità del Comune di Novi Ligure, per gli adempimenti di rispettiva competenza.

5. Di trasmettere copia della presente deliberazione all'Amministrazione Provinciale di Alessandria - Ufficio Tecnico - Direzione Viabilità - LL.PP. - Trasporti per gli adempimenti di competenza.

6. Di trasmettere copia della presente deliberazione alla Regione Piemonte che provvederà alla pubblicazione sul B.U.R., non appena trascorso il termine di 15 giorni consecutivi di pubblicazione all'albo pretorio e dei successivi 30 giorni, periodo durante il quale chiunque può presentare motivate opposizioni avverso al provvedimento deliberativo, fatte salve eventuali controdeduzioni alle osservazioni.

(omissis)

20

Comune di Oleggio (Novara)

Estratto della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 25.7.2002. Approvazione Piano del Colore e dell'arredo urbano del Centro Storico di Oleggio, dei nuclei minori e frazionali e delle cascine

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di approvare il Piano del Colore e dell'Arredo Urbano del Centro Storico di Oleggio, dei nuclei minori e frazionali e delle cascine così come predisposto dall'Arch. Walter Comizzoli di Arona e composto dalla seguenti tavole: Progetto di riqualificazione cromatica del centro storico fascicolo 1 e 2;

(omissis)

2. di dare atto che il Piano del Colore e dell'Arredo Urbano del Centro Storico di Oleggio, dei nuclei minori e frazionali e delle cascine entrerà in vigore con la pubblicazione sul B.U.R. dell'estratto del presente atto.

Il Responsabile dell'Area Urbanistica
Giuseppe Scaramozzino

21

Comune di Piasco (Cuneo)

Avviso ai creditori -lavori di realizzazione marciapiedi in via Giolitti, costruzione e sopraelevazione tratti di muri di sostegno in via Venasca e costruzione tratto di muro di sostegno in via Mazzola - art. 189 D.P.R. 21/12/99 n. 554 e ss.mm.ii.

Il Responsabile del Procedimento

avverte

che la Ditta "Ferruccio Zublena S.r.l." con sede a Pinerolo (To) in C.so Torino n. 93 ha ultimato i lavori di "realizzazione marciapiedi in via Giolitti, costruzione e sopraelevazione tratti di muri di sostegno in via Venasca e costruzione tratto di muro di sostegno in via Mazzola" ad essa commessi per Contratto in data 23/11/2001 rep. n. 541 registrato a Saluzzo il 4/12/2001 al n. 1460 Serie I° ed Atto di sottomissione in data 23/8/2002 rep. n. 571.

invita

chiunque vanti crediti dalla Ditta suddetta per occupazioni temporanee o permanenti di immobili, ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, a presentare, entro il termine di giorni quindici dalla data di pubblicazione del presente avviso, a questo Comune la domanda di credito o di opposizione in competente bollo e corredata dei relativi titoli giustificativi.

Non sarà tenuto conto di reclami e delle istanze che verranno presentate dopo la scadenza del termine suddetto.

Piasco, 29 agosto 2002

Il Responsabile del Procedimento
Ferruccio Ponza

22

Comune di Piasco (Cuneo)

Avviso ai creditori lavori di sistemazione ed asfaltatura di strade comunali: via Fontanasse, via Rossana, via Varaire, via Don Bosco, tratto di via Mistral e via Isola Superiore - art. 189 D.P.R. 21/12/99 n. 554 e ss.mm.ii.

Il Responsabile del Procedimento

avverte

che la Ditta "Mastra S.r.l." con sede a Caramagna Piemonte (Cn) in Strada Meani n. 12 ha ultimato i lavori di "sistemazione ed asfaltatura di strade comunali: via Fontanasse, via Rossana, via Varaire, via Don Bosco, tratto di via Mistral e via Isola Superiore" ad essa commessi per Contratto in data 6/6/2002 rep. n. 568 registrato a Saluzzo il 21/6/2002 al n. 777 Serie I°.

invita

chiunque vanti crediti dalla Ditta suddetta per occupazioni temporanee o permanenti di immobili, ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, a presentare, entro il termine di giorni quindici dalla data di pubblicazione del presente avviso, a questo Comune la domanda di credito o di opposizione in competente bollo e corredata dei relativi titoli giustificativi.

Non sarà tenuto conto di reclami e delle istanze che verranno presentate dopo la scadenza del termine suddetto.

Piasco, 29 agosto 2002

Il Responsabile del procedimento
Ferruccio Ponza

23

Comune di Pray (Biella)

Deliberazione n. 18 del 15/7/2002. Approvazione nuovo regolamento edilizio

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

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;

4) di trasmettere copia della presente deliberazione alla Giunta Regionale per gli adempimenti di cui all'art. 4 e seguenti della L.R. 8 luglio 1999, n. 19;

5) di dare atto che fino all'approvazione definitiva del nuovo Regolamento, il Regolamento edilizio

vigente continuerà ad esplicitare efficacia, così come le eventuali disposizioni di natura regolamentare contenute nelle norme di attuazione degli Strumenti urbanistici vigenti.

Il Sindaco
Fileppo Pierluigi

24

Comune di Quittengo (Biella)

Avviso ai creditori (Ai sensi dell'art. 189 del DPR 554/99). Alluvione autunno 2000 lavori di pronto intervento. Ripristino muri su strada comunale Orio-mosso-Rialmosso. Consolidamento cimitero in località Rialmosso

Il Responsabile del procedimento

Vista la legge 109/94 e ss. Mm E ii
Visto il DPR 554/99

Visto il contratto d'Appalto in data 19/10/2001 n. 167 di Rep. tra il Comune di Quittengo e l'Impresa F.lli D'Ambrosio per l'esecuzione delle opere suddette

Visto il certificato di ultimazione di lavori in data 12/3/2002

rende noto

Che l'impresa F.lli D'Ambrosio con sede in Quittengo, Fraz. Fucina ha ultimato le opere in premessa e chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili, ovvero per danni verificatesi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli e prove documentali entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune e sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

I creditori che intendono garantirsi i titoli suddetti, anche sulla cauzione presentata dall'impresa, dovranno chiedere tempestivamente il sequestro alla competente Autorità Giudiziaria.

Quittengo, 19 aprile 2002

Il Responsabile del Procedimento
Andrea Zombolo

25

Comune di Roccavione (Cuneo)

Estratto avviso di asta pubblica per la vendita di unità immobiliari mediante pubblico incanto

Si rende noto che in esecuzione della Deliberazione del C.C. n. 34 in data 29.7.2002 esecutiva a termini di Legge, il giorno 27 settembre 2002 alle ore 9.00, presso la Sala Consigliare del Comune di Roccavione Via S. Croce n. 2, si procederà alla vendita di unità immobiliari mediante Pubblico Incanto con il sistema delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta, ai sensi dell'art. 73 lettera c) del R.D. 23/5/1924 n. 827 e ss.mm.ii. e più precisamente:

Unità immobiliare censita all'N.C.E.U. al Foglio 7 del Comune di Roccavione n. 559 sub. 14: alloggio

identificato sulla scheda catastale n. 11814 quale "Scala B alloggio 1" della residenza "Il Pilone" sita in via Provinciale per Roaschia, Piano Terreno e Sotterraneo, Categoria A/2 Classe 4 Vani 4,5 Rendita Catastale 290,51 Euro - composto da cucinino, tinello, due camere, bagno, corridoio, ripostiglio balcone al piano Terreno e cantina al piano Interrato, con diritto al cortile comune alle unità immobiliari A2-A3-B1.

Unità immobiliare censita all'N.C.E.U. al Foglio 7 del Comune di Roccavione n. 559 sub. 60: autorimessa identificata sulla scheda catastale n. 11856 quale "garage 18" della residenza "Il Pilone" sita in via Provinciale per Roaschia, Piano Sotterraneo, Categoria C/6 Classe 5 Consistenza 16 mq. Rendita Catastale 30,57 Euro - composta da unico locale al piano interrato.

Prezzo a base d'asta: 69.721,68 euro al netto degli oneri fiscali e rimborsi spese.

Termine ultimo di presentazione offerta: giovedì 26 settembre 2002 ore 12.00

Ulteriori informazioni/modalità di partecipazione all'asta: vedasi bando di gara in pubblica visione presso albo pretorio e ufficio tecnico.

Roccavione, 26 agosto 2002

Il Responsabile del Procedimento
Raffaella Oggero

26

Comune di Sandigliano (Biella)

Avviso - Piano particellare d'esecuzione relativo agli immobili da sottoporre a servitù di elettrodotto inamovibile in via amministrativa siti nel territorio di questo Comune

Vista la determinazione dirigenziale della Regione Piemonte n. 666 in data 3/7/2002

rende noto

che presso questa Segreteria Comunale sarà depositato in libera visione al pubblico per quindici giorni consecutivi dal 12 settembre al 26 settembre 2002 il piano particellare d'esecuzione relativo agli immobili da sottoporre a servitù di elettrodotto inamovibile in via amministrativa siti nel territorio di questo Comune e interessati alla costruzione della linea elettrica n. 490 alla tensione di 132000 Volt, con annessa offerta dell'indennizzo affinché chiunque abbia interesse possa prenderne visione ad ogni effetto di legge.

Sandigliano, 23 agosto 2002

Il Sindaco
Raffaella Pongiluppi

27

Comune di Savigliano (Cuneo)

Modifica del Regolamento Edilizio Comunale

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. di approvare la modifica all'articolo 32, 6° comma, terzo capoverso, del Regolamento Edilizio Comunale, ai sensi dell'articolo 3, 1° comma, della Legge Regionale 19/99 nel testo emendato di seguito riportato:

"In applicazione del 5° comma dell'art. 25 della L.R. 56/77 e s.m. ed int. nonché per obiettivi di salvaguardia in termini più generali della integrità morfologica e dei requisiti paesistico ambientali del territorio produttivo agricolo, nonché in relazione alle analisi geologiche allegata al P.R.G.C., costituiscono specifici elementi di valutazione in occasione dell'assunzione di determinazioni concernenti attività estrattive, i seguenti:

- apprezzabile riduzione della superficie agraria del territorio comunale mediante escavazione sotto falda;

- interferenza dello scavo nei confronti della dinamica di rii o torrenti esistenti;

- impatto dell'attività estrattiva rispetto all'assetto infrastrutturale del territorio interessato;

- interferenza tecnico-funzionale rispetto all'attività agricola esercitata dalle aziende presenti sul territorio interessato.

Quanto sopra premesso, l'attività di estrazione di materiale litoide con recupero dell'area mediante ritombatura è sottoposta all'osservanza della normativa vigente in materia; il recupero dell'area mediante realizzazione di invaso artificiale deve sottostare alle seguenti condizioni:

a) il richiedente deve proporre un piano di utilizzo dell'area recuperata che ne individui il pubblico interesse (riferito anche, alla qualità progettuale della sistemazione dell'area nonché delle essenze poste a dimora) che costituisce condizione e, nel caso di più domande concorrenti, preferenza nel rilascio dell'autorizzazione; è esclusa ogni attività economica relativa all'utilizzo dell'invaso.

b) la superficie totale massima degli invasi artificiali che possono essere realizzati nel territorio comunale non può superare in nessun caso Ha 11.07.34 pari allo 0,1% della superficie complessiva del territorio comunale; nel computo sono compresi gli invasi artificiali già esistenti. La Giunta comunale, con proprio provvedimento, provvede a determinare le modalità di rilascio delle autorizzazioni al fine di garantire la trasparenza delle procedure nonché a definire lo schema d'atto d'obbligo all'osservanza delle condizioni di cui al presente comma da sottoscrivere, registrare e trascrivere a cura e spese dal proprietario ed eventuali aventi titolo sull'area interessata, in cui sono previste, tra l'altro, le sanzioni per l'inottemperanza agli obblighi assunti e le relative garanzie;

c) l'invaso deve essere iscritto in un'area coltivata a bosco di estensione ameno pari a quella dello stesso, con una profondità, dalla battigia, di 1ml. ogni 1000 mq. della sua superficie, con un minimo di ml. 15; l'area piantumata dovrà avere una distanza dal confine di proprietà conforme alle disposizioni comunali vigenti in materia di alberi di alto fusto, fatti salvi diversi accordi scritti tra le parti;

d) a garanzia della effettiva realizzazione delle opere di recupero, il titolare dell'autorizzazione all'estrazione e/o il proprietario dell'area interessata, deve produrre garanzia finanziaria di importo pari a quello previsto dal progetto di recupero per un periodo di tempo valido sino all'ultimazione dei lavori di recupero;

e) il titolare dell'autorizzazione all'estrazione e/o il proprietario dell'area interessata deve dimostrare al momento della presentazione dell'istanza che la realizzazione dell'invaso artificiale non introduce vincoli o restrizioni giuridiche sull'uso dei terreni confinanti. In caso contrario il titolare dell'autorizzazione all'estrazione e/o il proprietario dell'area interessata deve produrre l'assenso scritto di tutti i proprietari interessati;

f) sono fatti salvi i diritti di terzi.

2. di dare atto che la presente modifica, riguardando il contenuto del titolo IV non cogente, è stato redatto in conformità al testo tipo regionale;

3. di dare atto, infine, che il responsabile del Settore Urbanistica provvederà agli adempimenti previsti dall'articolo 3, commi 3 e 4, della sopracitata Legge Regionale 19/99.

(omissis)

28

Comune di Vinovo (Torino)

Decreto n.ro 1/2002. Espropriazione aree occorrenti per la realizzazione del 2° lotto della Circonvallazione Nord dell'abitato di Vinovo, tra la Via Garibaldi e la S.P. 143. Provvedimenti per la determinazione della indennità di esproprio

Il Responsabile dell'area Tecnico-manutentiva, LL.PP. e ambiente

(omissis)

decreta

Art. 1

Sono richiamati i provvedimenti assunti per l'approvazione del progetto relativo alla realizzazione del 2° lotto della Circonvallazione Nord dell'abitato di Vinovo, tra la Via Garibaldi e la S.P. 143, e per l'instaurazione del procedimento di esproprio delle specifiche aree, occorrenti per la realizzazione dell'opera.

Art. 2

Sono richiamate le osservazioni presentate rispettivamente in data 23/5/2002, da parte dell'Ordine Mauriziano, proprietario delle aree censite al Catasto Terreni al Foglio 13, mappali n.ri 247 (ex 2/a), 253 (ex 47/a), 250 (ex 46/a) e 256 (ex 88/a); ed in data 12/7/2002 prot. n.ro 8226, da parte dell'Istituto Diocesano - Sostentamento Clero di Torino, proprietario dell'area censita al Catasto Terreni al Fg. 14 mappale n.ro 248 (ex 64/a). E di recepire il contenuto della deliberazione della Giunta Comunale n.ro 83 dell'11/7/02, con la quale la prima osservazione viene in parte respinta ed in parte approvata, mentre la seconda viene accolta.

Art. 3

Le indennità da corrispondere in favore dei sottoelencati aventi diritto, per l'espropriazione degli immobili siti nel territorio comunale ed occorrenti per la realizzazione del 2° lotto della Circonvallazione Nord dell'abitato di Vinovo, tra la Via Garibaldi e la S.P. 143, sono determinate con esclusione di maggiorazioni, conguagli o rimborsi di sorta, come segue:

A) Proprietà: Ordine Mauriziano con sede in Torino - Via Magellano n.ro 1

a) Foglio 13 particella n.ro 247 (ex 2/a) di mq. 1.945

Indennità d'esproprio ai sensi art. 16/17 legge 865/71

coltura in atto: prato irriguo mq. 1.945 x L./mq 4.600 = L. 8.947.000

Euro 4.620,74

b) Foglio 13 particella n.ro 253 (ex 47/a) di mq. 2.476

Indennità d'esproprio ai sensi art. 16/17 legge 865/71 coltura in atto: prato irriguo mq. 2.476 x L./mq. 4.600 = L. 11.389.600 euro 5.882,24

c) Foglio 13 particella n.ro 250 (ex 46/a) di mq. 2.305

Indennità d'esproprio ai sensi art. 16/17 legge 865/71 coltura in atto: prato irriguo mq. 2.305 x L./mq. 4.600 = L. 10.603.000 euro 5.475,9

d) Foglio 13 particella n.ro 256 (ex 88/a) di mq. 333

Indennità d'esproprio ai sensi art. 16/17 legge 865/71 coltura in atto: prato irriguo mq. 333 x L./mq. 4.600 = L. 1.531.800 euro 791,11

B) Proprietà: Canuto Camilla coniug. D'Anna

a) Foglio 13 particella n.ro 259 (ex 226/a) di mq. 233

Indennità d'esproprio ai sensi art. 16/17 legge 865/71

coltura in atto: prato irriguo mq. 233 x L./mq 4.600 = L. 1.071.800 euro 553,54

b) Foglio 13 particella n.ro 261 (ex 228 /a) di mq. 715

Indennità d'esproprio ai sensi art. 16/17 legge 865/71

coltura in atto: prato irriguo mq. 715 x L./mq. 4.600 = L. 3.289.000 euro 1.698,63

C) Proprietà: Comune di Moncalieri

a) Foglio 14 particella nr.o 236 (ex 44/a) di mq. 1.970

Indennità d'esproprio ai sensi art. 16/17 legge 865/71

coltura in atto: seminativo irriguo mq. 1.970 x L./mq. 4.500 = L. 8.865.000 euro 4.578,39

D) Proprietà: Istituto Diocesano Sostentamento Cle- ro

a) Foglio 14 particella nr.o 248 (ex 64/a) di mq. 3.882

Indennità d'esproprio ai sensi art. 5 bis Legge 359/92

coltura in atto: prato irriguo mq. 3.882 x L./mq. 18.350 = L. 71.234.700 euro 36.789,65

a dedurre indennità aggiuntiva mq. 3.882 x L./mq. 4.600 = L. 17.857.200 euro 9.222,47 indennità d'esproprio L. 53.377.500 euro 27.567,18.

Importo ridotto del 40% di cui all'art. 5 bis Legge 359/92 nel caso di mancata accettazione euro 16.540,31

E) Proprietà: Cottolengo Opera Pia Piccola Casa della Divina Provvidenza

a) Foglio 24 particella n.ro 708 (ex 123/a) di mq. 94

Indennità d'esproprio ai sensi art. 16/17 legge 865/71

coltura in atto: seminativo irriguo mq. 94 x L./mq. 4.500 = L. 423.000 euro 218,46

Art. 4

In favore dei coltivatori diretti, in qualità di fit-tavoli da oltre un anno, delle aree di cui sopra do-vranno essere corrisposte, a titolo di indennità ag-giuntive, le seguenti somme:

a) - Fg. 13 particella n.ro 247 (ex 2/a) di mq. 1.945

Coltura in atto: prato irriguo

Indennità L./mq. 4.600

mq. 1.945 x L./mq. 4.600 = L. 8.947.000 euro 4.620,74 in favore del signor Bovero Edoardo (omissis)

- Fg. 13 particella n.ro 253 (ex 47/a) di mq. 2.476

Coltura in atto: prato irriguo

Indennità L./mq. 4.600

mq. 2.476 x L./mq. 4.600 = L. 11.389.600 euro 5.882,24

in favore dei signori Paoletti Giuseppe (omissis) e Paoletti Francesco (omissis)

c) - Fg. 13 particella n.ro 250 (ex 46/a) di mq. 2.305

Coltura in atto: prato irriguo

Indennità L./mq. 4.600

mq. 2.305 x L./mq. 4.600 = L. 11.389.600 euro 5.475,99

in favore dei signori Paoletti Giuseppe (omissis) e Paoletti Francesco (omissis)

d) - Fg. 13 particella n.ro 256 (ex 88/a) di mq. 333

Coltura in atto: prato irriguo

Indennità L./mq. 4.600

mq. 333 x L./mq .600 = L. 1.531.800 euro 791,11 in favore dei signori Paoletti Giuseppe (omissis) e Paoletti Francesco (omissis)

e) - Fg. 13 particella n.ro 236 (ex 44/a) di mq. 1.970

Coltura in atto: seminativo irriguo

Indennità L./mq. 4.500

mq. 1.970 x L./mq. 4.500 = L. 8.865.000 euro 4.578,39

in favore del signor Lisa Giovanni (omissis)

f) - Fg. 14 particella n.ro 248 (ex 64/a) di mq. 3.882

Coltura in atto: prato irriguo

Indennità L./mq. 4.600

mq. 3.882 x L./mq. 4.600 = L. 17.857.200 euro 9.222,47

in favore del signor Mottura Pierluigi (omissis)

Art. 5

Ai sensi dell'art. 12 della legge 22/10/1971 n.ro 865 e s.m.i., i proprietari espropriandi, delle aree agricole entro trenta gironi dalla notifica, potranno convenire la cessione volontaria degli immobili, per un prezzo non superiore al 50% dell'indennità prov-visorio, ovvero comunicare se intendono accettare l'indennità stessa, avvertendo che in caso di silenzio si intende rifiutata. Ove l'area da espropriare sia

coltivata da proprietario diretto coltivatore, nel caso di cessione volontaria ai sensi dell'art. 12 suddetto, il prezzo è determinato in misura tripla rispetto all'indennità provvisoria.

Art. 6

I proprietari espropriandi delle aree edificabili, entro 30 (trenta) giorni dalla notifica del presente decreto, potranno far pervenire al Comune di Vinovo, dichiarazione di accettazione dell'indennità determinata e di cessione volontaria dell'immobile.

In caso di silenzio la medesima indennità si intende rifiutata e di conseguenza da versarsi alla Cassa Depositi e Prestiti.

L'indennità determinata ai sensi dell'art. 5 bis della Legge 359/92 potrà eventualmente essere riconsiderata ai sensi dell'art. 16 del Dlg. n.ro 504/92, sussistendone i presupposti.

In ogni fase del procedimento espropriativo i Soggetti Espropriandi delle aree edificabili potranno convenire la cessione volontaria degli immobili. In tal caso non si applica la riduzione del 40%, riferita agli importi come sopra determinati ai sensi dell'art. 5 bis della legge 359/92.

La suddetta indennità dell'area edificabile è comprensiva di ogni spettanza o indennità che possa competere a Conduttori o chiunque possa vantare diritti sull'immobile espropriando, per cui gli stessi saranno fatti indenni dal proprietario, oppure potranno esperire le loro ragioni nei modi di legge.

Art. 7

I suddetti importi relativi alle aree agricole non sono soggetti all'applicazione della ritenuta del 20% prevista dall'art. 11 della legge 413/91, trattandosi di indennità relative ad aree destinate ad usi agricoli, rientranti in zona omogenea di tipo E; mentre per la restante area edificabile verrà applicata la ritenuta del 20% nei casi previsti. Le indennità aggiuntive non sono soggette all'applicazione della ritenuta del 20% suddetta.

Art. 8

Sono richiamati i termini fissati ai sensi dell'articolo 13 della legge 25/6/1865 n.ro 2359, come specificato nella deliberazione della Giunta Comunale n.ro 43 del 25/2/1999.

Art. 9

Il presente decreto sarà notificato dal Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Vinovo agli aventi diritto, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.

Art. 10

Estratto del decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, all'Albo Pretorio del Comune di Vinovo e comunicato alla Regione.

Art. 11

Ai sensi della legge n.ro 241/90, il Responsabile del procedimento viene individuato nella persona del Geom. Luigi Miniace, in qualità di Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva, LL.PP. e Ambiente, presso il Comune di Vinovo - Piazza Marconi n.ro 1.

Art. 12

Avverso il presente provvedimento, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro sessanta giorni dalla notificazione dello stesso, ovvero entro centoventi giorni, al Capo dello Stato, con ricorso Straordinario.

Vinovo, 3 settembre 2002

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Manutentiva, LL.PP. e Ambiente
Luigi Miniace

29

Comune di Volvera (Torino)

Avviso ad opponendum (art. 360, L. 20 marzo 1865 n. 2248, all. F)

Il Responsabile dei Servizi Tecnici Comunali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 21/12/1999, n. 554, Regolamento di attuazione della Legge 11/2/1994 n. 109.

Avverte

che avendo l'appaltatore dei lavori di "Realizzazione di collettori fognari nel concentrico - 1° lotto", Ditta Cantieri Moderni S.r.l. in C.so Porporato n. 18 - 10064 - in Pinerolo, ultimato i lavori al contratto d'appalto, chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dei relativi titoli entro il termine perentorio 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.

Volvera, 1 settembre 2002

Il Responsabile dei Servizi Tecnici Comunale
Gianluigi Peretto

30

Consorzio Case di Vacanze dei Comuni Novaresi - Novara

Avviso di asta pubblica alienazione immobile nel Comune di Cesenatico

In esecuzione della deliberazione n. 6 del Consiglio di Amministrazione in data 3/6/2002, esecutiva ai sensi di legge

si rende noto

che il giorno 15 ottobre 2002 alle ore 10.00, presso la sede della segreteria del Consorzio avrà luogo la gara per l'alienazione del seguente bene di proprietà del Consorzio:

Unità immobiliare costituita da tre piani fuori terra e relative pertinenze sita in Cesenatico - Viale Colombo 28 così distinta: al catasto terreni Foglio 3 Mappale 76 di superficie 1.938 mq; al nuovo Cata-

sto Urbano alla partita 1009824 al foglio 3, Zona censuaria 1, Mappale 76 sub. 1.

Sulla base del nuovo Piano Regolatore del Comune di Cesenatico l'area e l'edificio sono inseriti nell'ambito denominato "Città delle Colonie di Ponente" con zonizzazione specifica "D4b" - Destinazione ricettiva ordinaria - specialistica.

Prezzo a base d'asta Euro 955.000,00 (Euro novecentocinquantacinquemila/00).

Modalità della gara

- L'asta sarà tenuta per pubblica gara con il metodo delle offerte segrete, ai sensi degli artt. 73, lettera c), e 76, 2° comma, del R.D. 23.5.1924, n. 827, da confrontarsi con il prezzo a base d'asta.

- L'aggiudicazione sarà definitiva ad unico incanto ed avverrà a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa il cui prezzo complessivo sarà superiore a quello fissato nel presente avviso d'asta.

- Nel caso due o più concorrenti presenti facciano la stessa offerta, ed esse siano accettabili, si procederà secondo le modalità dell'art. 77 del Regolamento approvato con R.D. 827/1924.

- A norma dell'art. 69 del predetto Regolamento si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purchè superiore al prezzo d'asta.

- Non sono ammesse offerte per telegramma né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato, né offerte per persone da designare.

- Sono ammesse offerte presentate a mezzo di mandatario purchè munito di procura speciale rilasciata nelle forme di legge.

- Per partecipare alla gara è necessario presentare i sottoindicati documenti nelle forme e con le modalità qui di seguito indicate:

1) Offerta, in carta bollata da Euro 10,33 con l'indicazione in cifre e in lettere del prezzo di acquisto proposto, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal concorrente o, se trattasi di Ente o Società, dal legale rappresentante.

Si fa presente:

a) che il prezzo offerto complessivamente deve essere in aumento sul prezzo a base d'asta;

b) che, in caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, si intenderà valida l'indicazione più vantaggiosa per il Consorzio.

Tale offerta dovrà essere chiusa, e senza alcun altro documento, in apposita busta sigillata controfirmata sui lembi di chiusura.

2) Dichiarazione sostitutiva in carta semplice resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e corredata da fotocopia semplice del documento di identità del sottoscrittore con la quale il medesimo attesti di conoscere l'immobile oggetto dell'asta in tutte le sue parti, nel suo complesso e valore, nonché tutti i vincoli esistenti sul medesimo e di essere a conoscenza delle vigenti norme e strumenti urbanistici del Comune di Cesenatico.

3) Prova dell'avvenuta costituzione del deposito cauzionale di Euro 95.500,00 pari al 10% dell'importo a base d'asta costituito nelle forme di legge. La prova dell'avvenuta costituzione del deposito cauzionale, peraltro infruttifero, dovrà essere allegata alla proposta.

4) Dichiarazione sostitutiva in carta semplice resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 che non risultano sentenze a proprio carico che dichiarano l'incapacità di contrattare con la

Pubblica Amministrazione in base a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

Qualora trattasi di società commerciali, la predetta dichiarazione dovrà riferirsi:

1) se trattasi di Società in nome collettivo, a tutti i soci;

2) se trattasi di Società in accomandita semplice, a tutti i soci accomandatari;

3) se trattasi di Società di qualsiasi altro tipo, agli amministratori muniti di potere di rappresentanza

5) Per i soggetti privati è richiesta una dichiarazione sostitutiva in carta semplice resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 da cui risulti che i medesimi non siano stati protestati per mancato pagamento di effetti o per emissione di assegni a vuoto negli ultimi 5 anni. Per tutte le Società Commerciali, Cooperative e Ditte Individuali è invece richiesta dichiarazione sostitutiva in carta semplice resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 da cui risulti l'indicazione delle persone che hanno la legale rappresentanza della Società oltre alla dichiarazione che la stessa non trovasi in stato di amministrazione controllata, liquidazione, fallimento o concordato e che tale stato non si è verificato nell'ultimo quinquennio.

6) Qualora trattasi di Società Commerciale o Cooperative e loro Consorzi, copia conforme all'originale della deliberazione del competente Organo Sociale da cui risulti la volontà di acquistare l'immobile per la cui vendita è indetta la gara con l'indicazione del soggetto autorizzato a presentare l'offerta.

7) Dichiarazione sostitutiva in carta semplice resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2002 in cui si comunica di essere a conoscenza che:

a) ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, qualora a seguito dei controlli effettuati d'ufficio dall'Amministrazione del Consorzio, emerge la non veridicità del contenuto delle predette dichiarazioni sostitutive, il concorrente, ove risultasse aggiudicatario, decadrà da ogni beneficio conseguente all'eventuale provvedimento di aggiudicazione definitiva ed alla successiva stipulazione del rogito notarile;

b) la decadenza dai benefici di cui alla lettera a) comporterà il diritto dell'Amministrazione del Consorzio all'incameramento del deposito cauzionale.

La busta contenente l'offerta di cui al punto 1 unitamente alla documentazione indicata ai punti 2, 3, 4, 5, 6, 7 dovrà pervenire al Consorzio in apposito piego sigillato a mezzo raccomandata a/r entro le ore 12.00 del giorno 14 ottobre 2002 oltre il quale termine non resta valida altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva ad offerta precedente.

Detta busta dovrà essere indirizzata alla Segreteria del Consorzio Case di Vacanze dei Comuni Novaresi, Largo Pasteur n. 4 - 28100 Novara e recare sul frontespizio la dicitura: "Proposta per l'acquisto di Unità Immobiliare in Cesenatico" come all'oggetto.

Non si darà luogo all'apertura dei plichi non sigillati controfirmati sui lembi o ceralaccati e che siano pervenuti dopo il termine indicato, così come non si procederà all'apertura delle offerte che non siano regolarmente accluse nell'apposita busta sigillata o non siano regolarmente accompagnate da quanto richiesto. L'omissione anche di un solo documento o qualsiasi irregolarità comporterà l'esclusione dalla gara.

Condizioni generali

La vendita dell'immobile sopra descritto avverrà a corpo, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, ivi compresi eventuali oneri, servitù continue e discontinue, apparenti e non apparenti.

Saranno ammessi alla gara tutti coloro che dimostreranno la propria capacità ad impegnarsi per contratto con la Pubblica Amministrazione.

Tutte le spese d'asta, di registrazione e contrattuali comprese quelle di stampa, affissione ed inserzione del presente avviso nonché tutte le spese comunque inerenti alla vendita ed alla consegna e volturazione degli immobili saranno interamente a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere corrisposte, mediante versamento da effettuarsi all'atto della stipula del rogito notarile, nell'importo che sarà indicato mediante avviso da notificare tempestivamente.

La vendita sarà aggiudicata all'offerta che presenterà il prezzo più alto.

Il pagamento del prezzo di aggiudicazione avverrà con le seguenti modalità:

- 30% del prezzo di aggiudicazione entro 15 giorni dalla gara,
- il saldo del prezzo dovrà essere corrisposto all'atto della stipulazione del rogito notarile, mediante versamento presso la Tesoreria del Consorzio - Banca Popolare di Novara - Sede di Novara.

Nel caso in cui, per difficoltà di ordine catastale, non fosse possibile addivenire alla stipula dell'atto definitivo di compravendita, entro 45 giorni dalla gara si procederà alla stipula di un preliminare, alla cui sottoscrizione la parte promissoria acquirente verserà un ulteriore acconto del 30% del prezzo di aggiudicazione, a titolo di caparra confirmatoria.

In difetto del pagamento del prezzo o del versamento delle spese come sopra specificato, non si darà luogo alla sottoscrizione del formale contratto di compravendita e l'aggiudicazione si intenderà come non avvenuta, trattenendo il deposito cauzionale ed ogni altro versamento eseguito a titolo di penalità, salvo eventuali maggiori danni.

Il verbale di aggiudicazione sarà senz'altro vincolante per l'aggiudicatario mentre lo sarà per il Consorzio solo dopo la determinazione degli atti della gara.

Ai concorrenti che non si siano resi aggiudicatari e a coloro che non siano stati ammessi alla gara, sarà restituita la documentazione presentata, ivi compreso il deposito cauzionale, previo il rilascio di apposita dichiarazione attestante che il procedimento di gara si è svolto regolarmente, che si accetta l'esito dell'asta pubblica e che non vi sono da fare osservazioni o rilievi in merito all'aggiudicazione.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso, valgono le disposizioni relative all'Amministrazione del Patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato di cui al R.D. 18/11/1923 n. 2440 e relativo Regolamento approvato con R. D. 23/5/1924 n. 827 e successive modificazioni.

Si precisa, infine, che ai sensi dell'art. 10 della Legge n. 675/96 i dati forniti dai partecipanti alla gara saranno raccolti e pubblicati come previsto dalle norme vigenti. I diritti di cui all'art. 13 della legge citata sono esercitabili con le modalità della legge n. 241/90.

Copia del presente Avviso d'Asta Pubblica ed ulteriori informazioni possono essere richieste alla Se-

greteria del Consorzio - tel. 0321.627177 fax n. 0321.392169 - nei giorni e nelle ore di servizio.

Ai sensi della legge n. 241/90 si rende noto che il responsabile del procedimento è la Sig.ra Delle-donne Anna.

Il Vice - Presidente
Ezio Gallina

31

Consorzio Intercomunale Acquedotto per la Collina Torinese - Pino Torinese (Torino)

Avviso ai creditori avvenuta ultimazione dei lavori di costruzione di una condotta adduttrice in ghisa sferoidale DN 250 tra la dorsale Pino T.se - Montaldo T.se ed il serbatoio Tetti Vasco di Baldissero T.se con il parziale rinnovo della rete di distribuzione Lotto 2) Ripristini pavimentazione stradale

Consorzio Intercomunale Acquedotto per la Collina Torinese - Pino Torinese (Torino) - Strada Valle Albiana n. 20 - 10025 Pino Torinese (To) tel. 011 - 8112166 - fax 011 - 8119472 e-mail ciact@libero.it

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 554 del 21/12/1999

avverte

Che in seguito all'avvenuta ultimazione dei lavori di costruzione di una condotta adduttrice in ghisa sferoidale DN 250 tra la dorsale Pino T.se - Montaldo T.se ed il serbatoio Tetti Vasco di Baldissero T.se con il parziale rinnovo della rete di distribuzione Lotto 2) Ripristini pavimentazione stradale, assunti dall'Impresa F.A.R.E. S.a.s. Corso Torino 124 Asti, con contratto Rep. 3 dell'11/4/2000 registrato a Chieri il 18/4/2000 n. 1623 serie 3;

Chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Consorzio istanza corredata dai relativi titoli giustificativi entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Pino Torinese, 2 settembre 2002

Il Responsabile del Procedimento
Antonino Squadrito

32

Ospedale Civile di Busca - Busca (Cuneo)

Avviso d'asta pubblica - estratto

Il giorno 9/10/2002 alle ore 11,00 negli Uffici dell'Ente - Piazza Regina Margherita n. 10 in Busca si terrà l'asta pubblica ad offerte segrete per la vendita del seguente bene immobile di proprietà dell'Ente:

Lotto Unico - Terreno, sito nel Comune di Busca, inserito nel P.E.C. denominato "San Giuseppe 2", censito a Catasto Terreni: ala Partita n. 2.308 foglio 21 ex mapp. 607 (ora mapp. 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638 e 639) superficie totale mq. 31.493, come da risultanze catastali derivanti dal

tipo di frazionamento n. 3771 del 21.8.2002 e in ogni caso preventivamente individuate nella categoria del PRGC con la sigla P3 A2.

Prezzo a base d'asta a corpo euro 507.667,16 (diconsi euro cinquecentosettemila seicentosessantasette/16).

L'asta sarà tenuta con il metodo delle offerte segrete ai sensi dell'art. 73 lett. C) del R.D. 23 maggio 1924 n. 827.

Il bene oggetto di vendita risulta libero da vincoli di affittanza.

Le offerte, dovranno pervenire all'Ospedale Civile di Busca - Piazza Regina Margherita 10 Busca, a mezzo del servizio postale in plico sigillato per posta raccomandata con ricevuta di ritorno, entro le ore 12,00 del giorno 8/10/2002.

La cauzione provvisoria è pari al 10% del prezzo a base d'asta.

Tutti gli atti relativi all'asta in oggetto sono visibili presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ospedale Civile di Busca dal Lunedì al Venerdì con orario 8,00 - 12,00.

Busca, 10 settembre 2002

Il Presidente
Tommaso Alfieri

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE



Mittente: _____ li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti(*)
<input type="checkbox"/> 12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 103,29	A1	
<input type="checkbox"/> 6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 51,65	S1	
<input type="checkbox"/> 12 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 46,48	A3	
<input type="checkbox"/> 6 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 23,24	S3	

(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti _____

incollare in questo spazio la ricevuta di versamento

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello,165 - 10122 Torino.

AVVISO AI LETTORI

SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE ALL'ANNO 2000 (Lire 50.000, Euro 25,82).

LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.

 BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363
Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>
e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen 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.