



BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 3 giugno 2004

DIREZIONE , REDAZIONE e ABBONAMENTI
Piazza Castello 165 , 10122 Torino
Tel 0114322100 - Fax 0114324363
Sito Internet : [http:// www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)
e-mail bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it
Il Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte si pubblica ogni giovedì in Torino.

CONSULTAZIONE AL PUBBLICO
Giunta Regionale Piazza Castello 165 Torino, presso la Redazione del Bollettino Ufficiale dal lunedì al venerdì ore 9,00 - 12,00 (causa lavori in corso nel Palazzo della Giunta Regionale). Consiglio Regionale Via Alfieri 15 Torino, Settore Documentazione dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 16,00.

URP - Torino Piazza Castello 165 - Tel. 0114324903
Alessandria Via dei Guasco 1- Tel. 0131285518
Asti Corso Alfieri 165 - Tel. 0141324551
Biella Via Galimberti 10/a - Tel. 0158551568
Cuneo Piazza Libertà 7 - Tel. 0171603161
Novara Via Dominioni 4 - Tel. 0321393800
Verbania Via Albertazzi 3 - Tel. 0323502844
Vercelli Via Borgogna 1 - Tel. 0161600286

Spedizione in abbonamento postale - 70% - D.C. La Spezia



Foto di Franco Turcati

Sacra di San Michele

CONCORSI - APPALTI - ANNUNCI

Sommario Parte III

Concorsi

— Concorsi

Appalti

— Appalti

Annunci legali

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

ABBONAMENTO AL BOLLETTINO UFFICIALE (dal 1° febbraio 2003)

	Atti della Regione e Atti dello Stato	Concorsi, Appalti, Annunci	Internet
12 Mesi	€ 104,00 Codice A1	€ 46,00 Codice A3	Consultazione gratuita
6 Mesi	€ 52,00 Codice S1	€ 23,00 Codice S3	

L'attivazione cronologica dell'abbonamento decorrerà dalla data di inserimento del nominativo del nuovo abbonato nell'apposito elenco e comunque non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento.

Al fine di velocizzare la pratica e quindi l'inserimento nella banca dati è possibile inviare l'attestazione di pagamento alla Redazione tramite fax al numero 0114324363. È prevista la possibilità di sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno.

I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli, nel rispetto del disposto della Legge n. 675/1996.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Abbonamenti e Inserzioni

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

AVVISO

Si rammenta che, al fine di permettere l'immediata attivazione delle richieste di abbonamento, con qualsiasi modalità vengano effettuate, è indispensabile inoltrare, contestualmente, le ricevute di pagamento tramite fax (011 4324363).

INSERZIONI

Modalità

Le richieste di inserzioni devono pervenire alla Redazione del Bollettino Ufficiale entro le ore 12.00 del mercoledì della settimana precedente la data di uscita del fascicolo per il quale si richiede la pubblicazione.

Il testo deve essere inviato su carta bollata o, in caso di esenzione dalla tassa, (gli Enti pub-

blici ne sono esentati) su carta libera, corredato da una lettera di richiesta e dall'attestazione di avvenuto pagamento.

È possibile richiedere la pubblicazione degli avvisi usufruendo di una tariffa ridotta se questi vengono inoltrati alla Redazione mediante posta elettronica all'indirizzo bollettino.ufficia-

le@regione.piemonte.it o tramite floppy disk; in ogni caso alla Redazione deve pervenire il cartaceo tramite posta, fax o consegna a mano. L'importo viene calcolato per riga intendendosi tale una riga di 13 centimetri - Corpo 12 - Times New Roman (o similare). Le pubblicazioni sono gratuite per le materie elencate nella casella sottostante.

Gratuite	Pubblicazione Statuti Enti locali, Riclassificazione strade, Eventi alluvionali novembre 1994, ottobre 2000	
Costi per ogni riga o frazione di riga (dal 1° febbraio 2003)	Solo cartaceo (spedizione tramite posta, fax o consegna a mano)	€ 1,80
	Fax + E-Mail	€ 1,20
	Consegna a mano + Floppy disk	€ 1,20
	Spedizione tramite posta + Floppy disk	€ 1,20

COSTI COPIA SINGOLA (dal 1° febbraio 2003)

Atti della Regione e Atti dello Stato	€ 2,60
Concorsi, Appalti, Annunci	€ 1,60
Supplementi fino a 256 pagine	€ 2,60
Supplementi oltre 256 pagine	Prezzo in copertina
Raccolta annuale in CD-ROM a partire dal 2000	€ 25,82

VENDITA

Torino	Libreria Lattes, Via Garibaldi 3
	Libreria Giuridica, Via Sant'Agostino 8

INDICE**ANNUNCI LEGALI****STATUTI ENTI LOCALI**

Comune di Canosio	
Statuto comunale	pag. 4
Comune di Cerrione (Biella)	
Statuto comunale (Approvato con Deliberazione C.C. n. 3 del 19/01/2004)	pag. 16
Comune di Marsaglia (Cuneo)	
Statuto comunale	pag. 26
Comune di Nibbiola (Novara)	
Statuto comunale	pag. 38
Comune di Parodi Ligure (Alessandria)	
Modifiche allo Statuto comunale	pag. 53
Comune di Pietraporzio (Cuneo)	
Deliberazione del Consiglio comunale del 23 aprile 2004 - n. 19 - Statuto comunale - Art. 30 - Modifica	pag. 58
Comune di Prarostino (Torino)	
Statuto comunale (Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 15 del 26.4.2004)	pag. 58
Comune di Selve Marcone (Biella)	
Statuto comunale	pag. 71
Comune di Valdengo (Biella)	
Statuto comunale	pag. 83
Comunità Montana Alta Valle Elvo Graglia - Biella	
Statuto	pag. 96
Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia - Bussoleno (Torino)	
Statuto	pag. 107
Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca - Perosa Argentina (Torino)	
Modifica dello Statuto	pag. 120
Comunità Montana Valli Orco e Soana	
Statuto	pag. 121

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Canosio
Statuto comunale

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Canosio è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

Art. 2 Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi, nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività Amministrativa.

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

a) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) Promozione di una cultura di pace e di solidarietà tra i popoli, come sancito dalla Costituzione e ricerca degli strumenti operativi idonei a favore delle fasce più deboli, con particolare riferimento alle persone disabili, agli anziani e quanti incontrino difficoltà nell'integrazione sociale;

c) Affermazione della parità tra i sessi, le razze e le religioni, tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

d) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, riconoscendo alle società sportive e culturali locali l'utilizzo dei campi da gioco, delle strutture sportive e dei centri di cultura locali, nei modi e nelle forme stabiliti dai regolamenti;

e) Favorire lo sviluppo armonico del territorio compatibilmente con la tutela dell'Ambiente;

f) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali ambientali, storico linguistiche, culturali e delle tradizioni locali. Promozione, valorizzazione e tutela delle caratteristiche etnico-linguistiche della popolazione locale, incoraggiando e sostenendo i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con i confinanti versanti dell'arco alpino europeo. L'utilizzo e la valorizzazione della lingua locale verranno particolarmente favorite e promosse nelle iniziative di sperimentazione scolastica intraprese dalle Autorità competenti, nelle manifestazioni e cerimonie di particolare importanza storica e culturale cui partecipino direttamente organi istituzionali del Comune;

g) Riconoscimento del valore del volontariato e dell'associazionismo come risposta a bisogni sociali, civili, culturali promuovendone lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione;

h) Sostegno all'azione educativa delle Istituzioni scolastiche e d'intesa con queste, promuovere e garantire l'educazione permanente, l'orientamento scolastico, le

pari opportunità nell'ambito dei diversi gradi di istruzione, l'educazione alla salute;

i) Promuovere e garantire, nell'ambito delle proprie competenze la prevenzione delle condizioni invalidanti e la piena integrazione sociale delle persone disabili.

l) Possibilità di delegare proprie funzioni alla Comunità Montana Valle Maira al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi.

Art. 3 Programmazione e cooperazione

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

2. Ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Regione, la Provincia e la Comunità Montana.

Art. 4 Sede e Territorio

1. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Provinciale n. 3, Borgata Capoluogo, dove sono allocati uffici e servizi, l'ufficio del Sindaco, la sede della Giunta Comunale;

2. Il Comune di Canosio è costituito dalle seguenti Borgate:

Ponzo, Gautieri, Serre, Paias, Preit, Solegliobue, Colombero, Corte, Pianpreit, Garzino Superiore, Garzino Inferiore, Maisu, Obacco, Ponte Marmora, Capoluogo, riconosciute dalla comunità. L'intero territorio comunale è montano per la sua collocazione geografica e per le sue caratteristiche ambientali ed inserito nel territorio della Comunità Montana Valle Maira.

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

4. La modifica della denominazione delle borgate e delle frazioni o della sede comunale è disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare.

5. All'interno del territorio del Comune di Canosio non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.

Art. 5 Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo municipale apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi del Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Responsabile della buona tenuta dell'Albo pretorio è il Messo comunale.

Art. 6 Segni distintivi

1. Il comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

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

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 7 Organi Comunali

1. Sono organi di Governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. E' presieduto dal Sindaco.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le Leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale, fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale, sono regolati dalla Legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di riferimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
6. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera a), del Testo Unico, concede all'Esecutivo la possibilità di attribuire ai propri componenti la responsabilità degli Uffici e dei Servizi ed il potere di adottare atti, anche di natura tecnica gestionale, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 23, della Legge

388/2000, come modificata dall'art. 29, comma 4, della Legge 448/2001.

Art. 10 I Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinate dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.
3. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli Uffici e servizi dell'Ente, che esercitano attraverso le Commissioni Consiliari e singolarmente attraverso interrogazioni e mozioni.
4. Le interrogazioni e le mozioni sono discusse nelle sedute consiliari secondo le norme del regolamento.
5. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli Uffici, senza alcun onere, copia di atti, notizie ed informazioni, utili ai fini dell'espletamento del mandato. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
6. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute successive, sono dichiarati decaduti. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato entro 10 giorni dalla contestazione e decide conseguentemente. La surrogazione avverrà con le modalità stabilite dalla Legge.
7. Il Consigliere anziano è il Consigliere che ha riportato la più alta cifra individuale fra tutti gli eletti, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.
8. A parità di cifra elettorale si ha per Consigliere anziano il più anziano di età.
9. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 11 Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli oggetti da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso può prevedere anche una 2ª convocazione da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alla medesima

condizioni del comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo pretorio contestualmente alle convocazioni di cui al comma 3) e deve essere adeguatamente pubblicizzata in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali 48 ore prima della seduta in caso di sessione ordinaria e 12 ore prima nel caso di convocazione d'urgenza.

a) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

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

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

Art. 12

Adunanze del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati; nelle sedute di 2° convocazione è sufficiente la presenza di 4 Consiglieri.

2. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengono la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle.

3. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate, sono espressamente previste dalla Legge.

4. Per gli atti di nomina è sufficiente, salva diversa disposizione di Legge, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti; a parità di voti, il più anziano di età.

Art. 13

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, al Consiglio, che ne prende atto.

2. E' facoltà del Consiglio provvedere ed integrare, nel corso della durata del mandato le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

3. Il documento presentato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e di riferimento per l'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

Art. 14

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio ha competenza esclusiva limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) Atti normativi:
- Statuto dell'Ente, delle Aziende speciali e delle Istituzioni e relative variazioni.
 - Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.

- b) Atti di programmazione:
- Programmi.
 - Piani finanziari.
 - Relazioni revisionali e programmatiche.
 - Piani triennali e elenco annuale dei lavori pubblici.
 - Piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione.
 - Eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici, nonché i pareri da rendere in dette materie.
 - Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni.
 - Ratifiche di variazioni al Bilancio approvate dalla Giunta Comunale.
 - Rendiconto.
- c) Atti di decentramento:
- Tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini.
- d) Atti relativi al personale:
- Atti di programmazione ed indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.
- e) Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri Enti:
- Convenzioni fra Comuni, fra Comune e Provincia, fra Comune e Comunità Montana.
 - Accordi di programma.
 - Costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra Enti Locali.
- f) Atti relativi a spese pluriennali:
- Tutte le spese che impegnino i Bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alle somministrazioni e forniture di beni e servizi a carattere continuativo.
- g) Atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti:
- Acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.
 - Appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.
- h) Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed Enti dipendenti, sovvenzioni o sottoposti a vigilanza:
- Atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.
 - Assunzione diretta di pubblici servizi.
 - Costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto o alienazione di quote di partecipazione societaria.
 - Concessioni di pubblici servizi.
 - Affidamento di servizi o attività mediante convenzione.
- i) Atti relativi alla disciplina dei tributi:
- Atti di istituzione ed ordinamento di tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote, nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge.
 - Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.
- l) Accensione di mutui e prestiti obbligazionari:
- Contrazione di mutui, non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.
 - Emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione.
 - Emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione.
 - Ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
- m) Atti di nomina:

- Definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni.

- Nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla Legge.

- Nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari.

- Nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta.

- Nomina rappresentanti in Comunità Montana, nel proprio seno a votazione palese e a maggioranza relativa.

n) Atti elettorali e politico-amministrativi:

- Esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti.

- Surrogazione dei Consiglieri.

- Approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente.

- Approvazione o riezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia.

- Esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno.

- Esame e discussione di interrogazioni.

- Determinazione del gettone di presenza per i Consiglieri, per la partecipazione a consigli e commissioni.

o) Ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla Legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 15 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire con apposita deliberazione Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, nominati con criterio proporzionale e possono avvalersi di tecnici esterni.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento. Per quanto riguarda le commissioni di indagine, di inchiesta e controllo, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

Art. 16 Gruppi Consiliari

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

CAPO II IL SINDACO

Art. 17 Il Sindaco

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli Organi Comunali.

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

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

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

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnati dal presente Statuto o dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 18 Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente; può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri anche per il compimento di atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale quali: rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche, stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi.

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco:

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

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

In sede di conferenza dei servizi esprime il parere del Comune, precedentemente espresso dal Consiglio Comunale con atto deliberativo.

c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000, e per l'elezione del Comitato per l'amministrazione degli Usi Civici.

d) Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo.

e) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore Generale.

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

g) Nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, nonché quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 19

Attribuzioni di Vigilanza

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

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

Art. 20

Attribuzioni di Organizzazione

1. Il Sindaco stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e le presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.

2. Esercita il potere di polizia nelle adunanze consiliari e negli Organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalle Leggi.

3. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

4. Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

5. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualsiasi natura.

6. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

7. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla Legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

Art. 21

Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore nominato tale dal Sindaco che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Art. 22

Deleghe ed Incarichi

1. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di Capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

2. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie speciali per il compimento di singoli atti o procedimenti.

3. L'atto di delega in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia e gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento di competenze e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitato.

4. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

5. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio ed agli Organi previsti dalla Legge.

Art. 23

Cessazione dalla carica di Sindaco

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non ne comporta le dimissioni.

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

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle Leggi vigenti.

Art. 24

Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco, diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine si dà luogo alla immediata cessazione della carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio.

2. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di esperti, nominati dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio e scelti in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco, o in mancanza dall'Assessore più anziano di età.

5. La Commissione relaziona al Consiglio entro 30 giorni dalla nomina.

6. Il Consiglio Comunale si pronuncia sulla relazione entro 10 giorni dalla presentazione.

CAPO III

LA GIUNTA

Art. 25

La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi di trasparenza ed efficienza.

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

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività: le modalità verranno stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 26

Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di due e un massimo di 4 assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Il Sindaco, tenuto conto delle linee programmatiche di mandato, determina in concreto il numero dei componenti della Giunta, sulla base di specifiche valuta-

zioni politico-amministrative e nei limiti previsti dal presente Statuto.

3. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri. Potrà essere nominato anche numero un Assessore esterno al Consiglio, purchè dotato dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

4. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidabilità, eleggibilità alla carica di consigliere dei suoi eventuali componenti non consiglieri. Lo stesso accertamento dovrà essere rinnovato al verificarsi di nuove nomine.

5. L'Assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio e interviene nella discussione solo per gli affari di cui è relatore, ma non ha diritto di voto.

Art. 27

Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il 3° grado, di affinità di 1° grado, di affiliazione ed i coniugi.

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

Art. 28

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto delle proposte di singoli Assessori.

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti, ivi incluso il Presidente, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta, funzionari del Comune, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 29

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi della Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale.

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

a) Propone al Consiglio i Regolamenti.

b) Approva i progetti di OO.PP. nella fase preliminare e definitiva.

c) Approva i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stan-

ziamenti di più bilanci o che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi.

d) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio.

e) Determina le aliquote delle tasse e dei tributi comunali. Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.

f) Nomina i membri della Commissione per i Concorsi pubblici, su proposta del responsabile del servizio interessato.

g) Propone i criteri generali per la concessione dei contributi, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone.

h) Approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e di servizi nei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni che non comportino oneri di natura finanziaria pluriennali;

j) Fissa la data per la convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

k) Approva gli accordi di contrattazione decentrata.

l) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi di gestione dell'Ente.

m) Determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori ed i modelli di controllo interno di gestione.

n) Approva i P.E.G.

o) Autorizza la resistenza in giudizio di qualunque ordine e grado.

p) Al fine di attuare l'art. 1 del D.L. 22.2.2002, n. 13, convertito in L. 24.4.2002, n. 75, nomina con propria deliberazione all'inizio di ogni mandato amministrativo, entro 60 giorni dal proprio insediamento, il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141 comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, scegliendolo tra Segretari Comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, Revisori dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti Locali, Segretari Provinciali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

q) Determina l'indennità di funzione prevista dall'art. 82 del D.Lgs. n. 267/2000, per il Sindaco e per i componenti dell'esecutivo.

TITOLO III

ISTITUTI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 30

Partecipazione popolare

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

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

3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative di cui al presente titolo.

Art. 31

Libere forme associative e volontariato

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli Organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopi di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Locale.

Art. 32

Contributi alle associazioni

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

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

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

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale.

Art. 33

Volontariato

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

TITOLO IV

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art. 34

Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività dell'Ente.

Art. 35

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale può rivolgersi, singolarmente o in forma collettiva agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. Lo può fare attraverso una petizione scritta.

2. La petizione è inoltrata al Sindaco, che entro 30 giorni la assegna in esame all'Organo di competenza.

3. Se la petizione è sottoscritta da almeno 40 persone l'Organo competente deve pronunciarsi entro 30 giorni dal ricevimento.

4. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e comunque in modo da permettere a tutti i firmatari di prenderne conoscenza.

Art. 36

Proposte

1. Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a 40, possono avanzare al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente.

2. Qualora le proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto, il Sindaco, ottenuti i pareri dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette

la proposta, unitamente ai pareri, all'Organo competente, entro 40 giorni dal ricevimento.

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

4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono comunicate formalmente ai primi 3 firmatari della proposta.

Art. 37

Referendum

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza Comunale, ai tributi, tariffe, alle nomine ed alle designazioni, e in materia di Statuto Comunale, Regolamento del Consiglio Comunale, P.R.G. e strumenti urbanistici, e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti consultazioni con esito negativo, possono essere indetti Referendum consultivi, allo scopo di ottenere il preventivo parere della popolazione o Referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti già approvati dagli Organi competenti, con eccezione di quelle relative alle materie di cui sopra.

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

3. I Referendum ad indizione popolare devono essere richiesti da un numero di elettori non inferiore al 25% degli elettori del Comune.

4. Il Regolamento Comunale stabilisce le procedure di ammissibilità, le modalità per la raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

5. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

7. Il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con il risultato referendario, nel caso in cui la proposta, sottoposta a Referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Art. 38

Accesso agli atti

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

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'Ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione dell'atto è di giorni trenta.

3. I cittadini hanno diritto, nelle forme previste dal Regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per Legge debbano intervenire.

4. I cittadini che hanno un interesse giuridicamente rilevante, hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal Regolamento.

5. Il Regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela alla riservatezza delle persone o casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 39

Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

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

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

Art. 40

Difensore Civico

1. Nell'intento di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, su deliberazione del Consiglio Comunale, il Comune aderisce ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio di Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalendosi dell'Ufficio operante presso altri Comuni.

2. Il Difensore Civico svolge i compiti di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 267/2000.

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

Art. 41

Principi strutturali ed organizzativi

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

a) Una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi.

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

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

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

CAPO I
GESTIONE

Art. 42

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei Servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di Legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati alla Legge, al Consiglio Comunale o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità in ambito

di aree in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei Servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità economiche dell'ente.

7. I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi, prevedono forme di controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili di area e le modalità di revoca dell'incarico.

8. Negli stessi regolamenti sono previsti altresì forme di coordinamento dell'attività degli uffici nonché disciplinate le modalità interne del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente.

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

Art. 43

Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai responsabili degli uffici e dei Servizi.

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

3. Il Sindaco definisce ed attribuisce ai funzionari, di adeguata qualifica e di congrua capacità, gli incarichi di responsabilità e direzione dei Servizi.

4. I responsabili dei Servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente ed ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

5. La direzione degli uffici e dei Servizi è attribuita al Segretario Comunale.

6. Gli incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla Legge o dai Regolamenti dell'ente.

Art. 44

Funzioni dei responsabili dei Servizi

1. Essendo questo comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione. Ovvero, ai sensi del combinato disposto del comma 23 dell'art. 53 della Legge 23.12.2000, nr. 388 e del comma 4 dell'art. 29 della Legge 28.12.2001, nr. 488, la Giunta può attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale con valenza all'esterno.

2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo degli organi di governo

del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Sono attribuiti ai responsabili dei Servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'Organo politico, in particolare:

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

- Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie e svolgono le seguenti funzioni:

a) Presiedono le Commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri.

b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni.

c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.

d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni.

e) Pronunciano le Ordinanze di demolizioni dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione.

f) Emettono le Ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione di sanzioni accessorie, nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.

g) Pronunciano le altre Ordinanze previste da norme e regolamenti ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000.

h) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco, dagli Assessori e dal Segretario Comunale.

i) Forniscono nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione.

j) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, ferie, recuperi, missioni del personale secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

k) Rispondono per il mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

l) Promuovono procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento.

3. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

4. In caso di inerzia reiterata o inadempienza o grave ritardo o inefficienza nell'assunzione di atti dovuti di competenza dei responsabili dei Servizi il Sindaco dispone l'avvio al procedimento disciplinare in applicazione delle normative vigenti. In tale circostanza in via sostitutiva è previsto l'intervento del Segretario Comunale, fatta eccezione per i provvedimenti che per la loro natura necessitano di specifiche conoscenze tecniche.

5. In tutti questi casi può essere prevista la sostituzione dei responsabili dei Servizi le cui Funzioni possono essere ricoperte con incarichi esterni mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, occasio-

nalmente con deliberazione motivata e rapporto di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Art. 45

Atti dei responsabili dei Servizi

1. Gli atti dei responsabili di Servizi assumono la denominazione di determinazioni.

2. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione e nel caso in cui comportano spesa dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

3. Tutti gli atti dei responsabili dei Servizi sono numerati e classificati con sistemi di raccolta che ne individua la cronologia, la materia e l'Ufficio di provenienza.

Art. 46

Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna devono stabilirne la durata ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 47

Controllo interno

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

2. Spetta al Regolamento di contabilità ed al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 48

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale viene nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, tra gli iscritti all'Albo Nazionale - sezione Regionale. La nomina e la revoca sono disciplinate dalle disposizioni di Legge o Regolamento.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabilite dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il Segretario Comunale assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli Organi istituzionali.

4. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

5. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.

6. Il Segretario Comunale adotta provvedimenti con rilevanza esterna e valenza intersettoriale.

7. Il Segretario Comunale roga i contratti nei quali l'Ente è parte quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

8. Il Sindaco può affidare al Segretario Comunale la responsabilità di singole aree.

9. Il Segretario Comunale è capo del personale e ne è responsabile. Esercita le funzioni di Direttore Generale

nell'ipotesi di cui all'art. 108, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000.

10. Il Segretario Comunale ha la direzione della struttura operativa dell'Ente secondo le modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.

11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, possono essere assegnate al Segretario, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

12. Nell'ipotesi in cui non risultano stipulate convenzioni, ai sensi art. 108, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco conferisce le funzioni di Direttore Generale, al Segretario Comunale.

13. In ogni caso il Segretario Comunale dovrà assolvere a tutte le funzioni attribuitegli per Legge, o conferitegli dal Sindaco.

14. Il Segretario presiede l'Ufficio comunale per le elezioni, riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Art. 49

Convenzioni di Segreteria

1. Il Comune può stipulare, con uno o più Comuni, le cui sedi sono ricomprese nell'ambito territoriale della stessa sezione Regionale dell'Agenzia, una convenzione per l'Ufficio del Segretario.

2. Nella convenzione vengono stabilite:

- Le modalità di espletamento del Servizio.
- Il Sindaco competente alla nomina ed alla revoca.
- La ripartizione degli oneri finanziari.
- La durata della convenzione.
- La possibilità di recesso da parte dei Comuni, i reciproci obblighi a garanzia.

Art. 50

Pareri dei responsabili dei Servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, viene richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile dell'Ufficio Finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

CAPO III

RESPONSABILITÀ

Art. 51

Responsabilità verso il Comune

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

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio, che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli Organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

Art. 52

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale, i dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle Leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Quando la violazione dei diritti di terzi sia derivata da atti od operazioni di Organi Collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 53

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di Legge e di regolamento. La stessa disciplina si applica a coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti.

TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 54

I Servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della Comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio tra altri Enti Pubblici.

Art. 55

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

b) In concessione a terzi quando esistono ragioni tecnico economiche e di opportunità sociale.

c) A mezzo di Aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.

d) A mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

e) A mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

f) A mezzo convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla Legge.

g) Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.

Art. 56
L'Istituzione

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'Ente privo di personalità giuridica ma dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio d'Amministrazione ed il Direttore. Essi sono nominati dal Sindaco secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze Consiliari e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

3. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito Regolamento dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

4. I Bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi Bilanci Comunali.

5. L'Organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

Art. 57
Gestione dei servizi in forma associata

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti Locali e con Enti istituzionali per lo svolgimento in ambiti territoriali più idonei, di attività e di esercizi di comune interesse con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso costituzioni di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli Enti aderenti.

3. 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.

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

5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 58
Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri Enti Pubblici o con privati al fine di fornire in modo continuativo servizi pubblici.

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

Art. 59
Accordi di programma

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

determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate; viene definito in una apposita conferenza che provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 34, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

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

TITOLO VII
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 60
Ordinamento

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

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

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

Art. 61
Attività finanziaria del Comune

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

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi indispensabili.

3. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i propri principi e applica le tariffe in modo da non gravare sulle categorie deboli della popolazione, e nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27.07.2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'Organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del tributo.

Art. 62
Bilancio Comunale

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

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

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 63
Rendiconto di gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo e con le modalità disposte nel Regolamento di contabilità.

Art. 64
Demanio e Patrimonio

1. I beni del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli Enti Pubblici.

2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati a fini istituzionali dell'Ente e non strumentali all'erogazione dei servizi sono dati di norma in locazione od uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni mobili ed immobili sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di Legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato dal responsabile del servizio patrimonio.

Art. 65
Il Revisore del Conto

1. Il Consiglio Comunale elegge, il Revisore dei Conti secondo criteri stabiliti dalla Legge.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione attraverso apposita relazione che accompagna la proposta di delibera consiliare del rendiconto del Bilancio.

4. Il Revisore, ove riscontri irregolarità, riferisce al Consiglio, esso è responsabile delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

5. Al Revisore possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei Servizi.

Art. 66
Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria. Le competenze, i rapporti con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 67
Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

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

Art. 68
Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di Legge ai fini della programmazione di opere pubbliche.

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

Art. 69
Attività contrattuale

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

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

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

TITOLO IX
PARTE NORMATIVA

Art. 70
Le Ordinanze del Sindaco

1. Il Sindaco emana Ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi art. 50, comma 5, D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

2. Le Ordinanze di cui al precedente comma sono pubblicate all'Albo Pretorio per giorni 15 e durante lo stesso periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili e consultabili da qualunque persona interessata.

3. In caso di assenza del Sindaco le Ordinanze di cui al comma 1° sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi delle norme del presente Statuto.

Art. 71
I Regolamenti

1. Il Comune adegua tutti i Regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore.

2. Salvo diverse disposizioni di Legge e dello Stato, essi vanno adottati a maggioranza di voti.

3. I Regolamenti, adottati con deliberazione divenuta esecutiva, sono pubblicati per quindici giorni consecutivi, all'albo pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Art. 72
Violazioni di norme comunali - Sanzioni

1. Chiunque viola le norme dei Regolamenti e delle Ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del Regolamento o dell'ordinanza.

2. Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a Euro 25,00 né superiore a Euro 500,00, (Art. 7/bis D.Lgs. 18.08.2000, n° 267).

3. L'organo competente a irrogare la sanzione amministrativa è individuato ai sensi dell'art. 17 della Legge 24 novembre 1981, n° 689.

TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI

Art. 73

Approvazione e revisione statutaria

1. Lo Statuto viene approvato secondo le modalità fissate dalla Legge. Analogo procedimento viene seguito per le modifiche e le abrogazioni.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto. L'adozione delle due deliberazioni è contestuale.

3. La proposta di revisione o abrogazione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

Art. 74

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto Comunale, adattato ai sensi di Legge entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Tale pubblicazione avverrà dopo che la delibera di approvazione sia divenuta esecutiva.

2. L'entrata in vigore del presente Statuto, determina l'abrogazione del precedente Statuto Comunale.

3. Dell'entrata in vigore del presente Statuto sarà data massima divulgazione ai cittadini residenti ed agli Enti che hanno sede nel Comune con modalità che saranno stabilite dalla Giunta Comunale.

4. Il presente Statuto sarà pubblicato sul B.U.R. ed inviato, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Comune di Cerrione (Biella)

Statuto comunale (Approvato con Deliberazione C.C. n. 3 del 19/01/2004)

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Stemma e gonfalone

Art. 6 Albo pretorio

Parte I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 7 Organi

Art. 8 Consiglio comunale

Art. 9 Competenze ed attribuzioni

Art. 10 Elezione e durata in carica del Consiglio comunale

Art. 11 Sessioni e convocazione

Art. 12 Consiglio aperto e sedute eccezionali

Art. 13 Numero legale per la validità delle sedute

Art. 14 Scioglimento del Consiglio comunale

Art. 15 Rimozione e sospensione degli amministratori

Art. 16 Prima adunanza del Consiglio comunale

Art. 17 Linee programmatiche di mandato

Art. 18 Commissioni

Art. 19 Attribuzioni delle commissioni

Art. 20 Il Consigliere comunale

Art. 21 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 22 Gruppi consiliari

Art. 23 Giunta comunale e sua composizione

Art. 24 Funzionamento della Giunta

Art. 25 Attribuzioni

Art. 26 Durata, decadenza e cessazione

Art. 27 Mozione di sfiducia

Art. 28 Dimissioni degli Assessori

Art. 29 Decadenza degli Assessori

Art. 30 Revoca degli Assessori

Art. 31 Il Sindaco - elezioni e cessazione

Art. 32 Il Sindaco - attribuzioni di amministrazione

Art. 33 Il Sindaco - attribuzioni di vigilanza

Art. 34 Il Sindaco - attribuzioni di organizzazione

Art. 35 Vicesindaco e anzianità degli Assessori

Parte II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I - Istituti della partecipazione

Art. 36 Valorizzazione e promozione della partecipazione

Art. 37 Libere forme associative

Art. 38 Partecipazione alla gestione di servizi di interesse sociale

Art. 39 Istanze

Art. 40 Petizioni

Art. 41 Proposte

CAPO II - Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 42 Diritto di partecipazione

Art. 43 Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo

Cap. III - Diritto di accesso e di informazione

Art. 44 Pubblicità degli atti

Art. 45 Diritto di accesso agli atti

PARTE III

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Cap. I - Organi burocratici

Art. 46 Segretario comunale

Art. 47 Funzioni del Segretario comunale

Art. 48 Vicesegretario comunale

Cap. II - Uffici

Art. 49 Principi strutturali ed organizzativi

Art. 50 Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 51 Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 52 Diritti e doveri dei dipendenti

Cap. III - Attività amministrativa

Art. 53 Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 54 Servizi ed interventi pubblici locali

Art. 55 Gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica

Art. 56 Aziende speciali

Art. 57 Istituzioni

Art. 58 Convenzioni

Art. 59 Consorzi

Art. 60 Accordi di programma

Parte IV

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Cap. I - Patrimonio e contabilità

Art. 61 Demanio e patrimonio

Art. 62 Contabilità di bilancio

Cap. II - Controllo interno

Art. 63 Principi e criteri

Art. 64 Revisore del conto

Art. 65 Controllo di gestione

Parte V

ATTIVITA' REGOLAMENTARE - DISPOSIZIONI FINALI

Cap. I - Attività regolamentare

Art. 66 Ambito di applicazione dei regolamenti

Art. 67 Procedimento di formazione dei regolamenti

CAPO. II - Approvazione e revisione dello Statuto

Art. 68 Deliberazione dello Statuto

Art. 69 Entrata in vigore e revisione dello Statuto

Art. 70 Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Cerrione è Ente locale autonomo ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e dei principi generali dello Stato.

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

Art. 2

FINALITA'

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni na-

zionali ed internazionali alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda la convivenza delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche.

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, della Regione Piemonte e della Provincia, 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, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del comune di Cerrione si estende per 28 Kmq. ed è confinante con i comuni di Borriana, Sandigliano, Verrone, Salussola, Roppolo, Zimone, Magnano e Zubiena. È costituito dalle seguenti frazioni: Vergnasco, Cerrione e Magnonevolo.

2. La sede del comune di Cerrione è ubicata in Via Monte Bianco, 49.

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

Art. 5

STEMMA E GONFALONE

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Cerrione".

2. Lo stemma e il Gonfalone del comune sono conformi ai bozzetti con le rispettive descrizioni.

Il gonfalone comunale può essere esibito nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze accompagnato dal Sindaco o da chi ne fa le veci.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

Art. 6

ALBO PRETORIO

1. Nel palazzo civico è individuato un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e degli 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 comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE ORGANI ELETTIVI

Art. 7

ORGANI

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

2. Spettano agli organi elettivi le funzioni di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione

dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto, nell'ambito della legge.

Art. 8 CONSIGLIO COMUNALE

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

Art. 9 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. Adempie a tutte le funzioni ad esso specificatamente assegnate o delegate dalle leggi dello Stato e delle Regioni, nonché alle disposizioni del presente Statuto.

3. L'esercizio della potestà e delle funzioni assegnate al Consiglio Comunale non può essere delegato, salvo i casi di deroga stabiliti dalla legge.

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

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

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

Art. 10 ELEZIONE E DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

2. Il consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

Art. 11 SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie; sono ordinarie le sedute convocate per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente, per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'Art. 193 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i., per l'approvazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, per l'approvazione delle norme statutarie.

2. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima del giorno stabilito per l'adunanza e 3 giorni prima per le sessioni straordinarie. Possono essere convocate sedute del Consiglio Comunale in forma straordinaria ed urgente, nel qual caso, l'avviso deve essere notificato ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.

3. 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 nell'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consigliere.

4. Gli adempimenti previsti al terzo comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal consigliere anziano.

5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio con le stesse modalità previste dall'Art. 11 comma 2 del presente Statuto e deve essere adeguatamente pubblicizzato, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno 48 ore prima della seduta sia nel caso di sessioni ordinarie, sia nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza, fatti salvi eventuali termini diversi stabiliti dalla legge.

7. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consigliere che ne disciplina il funzionamento. Per la trattazione degli argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone si rimanda al regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

8. Il regolamento disciplina le modalità operative inerenti alla validità delle sedute, delle singole deliberazioni, nonché le modalità di partecipazione dei cittadini.

9. Gli assessori non consiglieri hanno la facoltà di presenziare ai lavori del consiglio, intervenendo nel dibattito senza diritto di voto. Sono peraltro sempre tenuti a partecipare per rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate.

10. Le deliberazioni del consiglio comunale sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art. 12 CONSIGLIO APERTO E SEDUTE ECCEZIONALI

1. Il consiglio comunale informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente Statuto, promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del consiglio aperto.

2. Nelle sedute del consiglio pubbliche e formali è consentito al sindaco di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo averne interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del consiglio aperto.

3. Il consiglio comunale in caso di calamità naturali o di fatti gravi ed eccezionali, può essere convocato in deroga a tutte le disposizioni di legge e del presente statuto. Ricorrendo tale situazione la seduta sarà valida e le decisioni assunte avranno efficacia purché vi sia la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati e le delibere siano adottate con il voto favorevole di almeno la metà dei consiglieri in carica.

Art. 13 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE

1. Il consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che gli argomenti da trattare e le conseguenti decisioni da assumere, non richiedano una maggioranza qualificata.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 5 consiglieri.

3. Le deliberazioni per le quali è richiesto un quorum particolare sono assunte in conformità alle disposizioni delle norme che disciplinano la materia.

4. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione

se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

Art. 14

SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, per i motivi e con le procedure previsti all'Art. 141 del D.Lgs. 267/2000.

2. Lo scioglimento del Consiglio comporta la contemporanea decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 15

RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

1. Il Sindaco, i componenti del consiglio comunale ed i componenti della Giunta comunale, possono essere rimossi quando compiono atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge, per gravi motivi di ordine pubblico o per gli altri motivi previsti dalla legge.

Art. 16

PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Sindaco, entro il termine perentorio di dieci giorni, convoca la prima seduta del consiglio.

2. L'adunanza, da tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, è presieduta dal sindaco.

3. Il consiglio, prima di procedere a qualsiasi altro adempimento, provvede a deliberare su:

a) convalida dei consiglieri comunali eletti, dichiarazione di ineleggibilità o incompatibilità.

L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende implicitamente surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili;

b) prestazione del giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

c) comunicazione del sindaco della nomina del vicesindaco e degli altri componenti la giunta.

Art. 17

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di giorni 120 decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

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

3. 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. 18

COMMISSIONI

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

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza e la loro composizione e le modalità di funzionamento delle stesse.

Art. 19

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso e l'espressione dei relativi pareri oltre all'esame degli argomenti di competenza dell'Amministrazione Comunale.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

3. Il Regolamento disciplina specificatamente compiti e funzioni delle commissioni;

4. Può essere istituita una Commissione speciale di inchiesta per accertare responsabilità, colpe o più in generale, situazioni patologiche nell'attività amministrativa dell'Ente.

Art. 20

IL CONSIGLIERE COMUNALE

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui il quale ha ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'Art. 141 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 21

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

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

2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a 3 sedute consecutive del Consiglio ovvero a cinque sedute nell'anno solare, siano esse ordinarie che straordinarie, senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti dalla carica, 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 241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e di fornire al sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il consiglio esamina ed infine delibera tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative da parte del consigliere interessato.

3. Il consigliere comunale, nei casi stabiliti dalla legge, è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio.

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

5. Il consigliere ha diritto ad ottenere dagli uffici del comune, dagli enti e dalle aziende da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

6. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del consiglio e può formulare interrogazioni e mozioni.

Art. 22

GRUPPI CONSIGLIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 23

GIUNTA COMUNALE E SUA COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del comune.

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

3. Adotta tutti gli atti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'Art. 107, c. 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del sindaco o degli organi di decentramento.

4. La giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero massimo di 4 assessori nominati dal sindaco.

5. Potranno essere nominati a far parte della Giunta fino a due cittadini non consiglieri che non si trovino nelle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità ed in possesso dei requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

Art. 24

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La giunta può provvedere con proprie deliberazioni a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non regolamentato dalla legge e dallo statuto.

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

3. Le adunanze non sono pubbliche. Alle stesse partecipano, se richiesti dal Sindaco, il Revisore dei conti e i responsabili dei servizi.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto e sono sottoscritte dal presidente e dal segretario.

Art. 25

ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel Governo del Comune per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo:

a) a svolgere attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo statuto;

b) a dare attuazione agli indirizzi generali di governo approvati dal consiglio, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da se-

guire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei responsabili di servizio;

c) ad adottare i regolamenti di organizzazione per i servizi espressamente indicati dalla legge e dal presente statuto, i provvedimenti di determinazione della dotazione organica, di applicazione dei C.C.N.L. e di approvazione dei contratti decentrati, nonché la determinazione degli obiettivi e delle risorse da assegnare ai servizi;

d) a riferire al consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale o secondo la diversa periodicità dallo stesso stabilita;

e) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo statuto ad altri organi.

Art. 26

DURATA, DECADENZA E CESSAZIONE

1. Gli assessori cessano dalla carica per proprie dimissioni o decadenza.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. La Giunta e il Consiglio rimangono in carica fino alla rielezione del nuovo consiglio e del sindaco. e del consiglio. Sino alle elezioni del sindaco le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

3. Le ulteriori cause di cessazione della giunta, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza dei singoli assessori, sono disciplinate dalla legge.

Art. 27

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 consiglieri assegnati al comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco ed è messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del consiglio e la nomina di un commissario ai sensi dell'art. 141 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 28

DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni degli assessori sono rassegnate, in forma scritta, al sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione ed assunzione al protocollo del Comune.

2. Le dimissioni di assessori, anche in numero superiore alla metà, non determinano la decadenza dell'intera giunta comunale. Le surrogazioni devono essere effettuate dal sindaco nel termine di 10 giorni.

Art. 29

DECADENZA DEGLI ASSESSORI

1. Oltre alle cause di decadenza previste dalla legge, l'assessore che non interviene a 5 sedute consecutive della giunta comunale, senza giustificato motivo, decade dalla carica.

Art. 30

REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Il sindaco può revocare uno o più assessori.

2. Nella prima seduta utile successiva all'adozione del provvedimento, è tenuto a darne motivata comunicazione al consiglio.

Art. 31
IL SINDACO
ELEZIONE E CESSAZIONE

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.

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

4. Il sindaco, prima di assumere le sue funzioni, nella prima riunione del consiglio, presta innanzi al consiglio comunale, il seguente giuramento: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".

5. Distintivo del Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da indossare secondo le modalità previste dalla legge.

6. Il sindaco 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, ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sovrintende all'esecuzione degli atti.

Art. 32
IL SINDACO
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il Sindaco:

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

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

c) convoca i comizi per il referendum previsti dall'Art. 8 della legge 267/00

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

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

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

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

Art. 33
IL SINDACO
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 Segre-

tario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, 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. 34
IL SINDACO
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

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

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

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

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

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

Art. 35
VICESINDACO E ANZIANITA' DEGLI ASSESSORI

1. Il vicesindaco è il componente della giunta che a tale funzione viene designato dal sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. Quando il vicesindaco sia impedito, il sindaco è sostituito dall'assessore più anziano, risultando l'anzianità degli assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della giunta.

3. La nomina a vicesindaco deve essere indicata nell'atto di nomina dell'assessore.

4. L'assessore esterno non può essere nominato vicesindaco.

PARTE II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
Istituti della partecipazione.

Art. 36
VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA
PARTECIPAZIONE

1. Il comune valorizza le libere forme associative e cooperative, promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale ed incentiva la collaborazione con altri enti pubblici territoriali.

Art. 37
LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune favorisce la costituzione di libere forme associative finalizzate al sostegno dell'organizzazione di servizi e di prestazioni di interesse generale della comunità.

2. Il comune può intervenire alla valorizzazione delle libere forme associative, mediante l'assegnazione di contributi mirati, la concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunale, previa la sottoscrizione di apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico e culturale della comunità di Cerrione.

3. L'assegnazione del contributo è disposta con provvedimento della giunta comunale.

4. Presso la segreteria del comune viene istituito apposito albo delle associazioni operanti nel territorio.

5. Si riconosce all'Associazione Turistica Pro Loco il ruolo di strumento di base del comune per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali, nonché di promozione dell'attività turistica conformemente alla normativa che disciplina la materia.

Art. 38

PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DI SERVIZI DI INTERESSE SOCIALE

1. Possono partecipare alla organizzazione e gestione dei servizi di interesse sociale organismi associativi o cooperative il cui fine coincide e trova riscontro nelle attività e nelle prestazioni che si intende fornire.

2. Su istanza degli organismi associativi o delle cooperative il consiglio comunale può autorizzare l'organizzazione e la gestione dei servizi di interesse sociale, affidandoli agli stessi proponenti in regime di concessione o individuando altra forma di intervento, in modo da assicurare una gestione efficace e trasparente.

Art. 39

ISTANZE

1. I residenti che abbiano compiuto il 18° anno di età e coloro che hanno la sede abituale di lavoro nel territorio comunale, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi del comune, con cui si chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'attività comunale.

2. L'organo al quale è diretta l'istanza oppure il segretario su incarico del sindaco, risponde in forma scritta entro 40 giorni dalla presentazione.

Art. 40

PETIZIONI

1. I cittadini residenti, che abbiano compiuto il 18° anno di età, possono presentare petizioni scritte agli organi del comune, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2. L'organo cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame entro 60 giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Art. 41

PROPOSTE

1. I cittadini che hanno diritto di eleggere il consiglio comunale, in numero pari al 10% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare agli organi del comune, proposte di atti amministrativi rispondenti ad un interesse collettivo.

2. L'organo cui la proposta è rivolta deve prendere in esame la proposta entro 40 giorni, anche nel caso in cui non intenda raccoglierla.

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

CAPO II

Partecipazione al procedimento Amministrativo

Art. 42

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Il comune, gli enti e le eventuali aziende da esso dipendenti, fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire, nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio.

2. Quanti sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi, hanno la facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa

loro derivare un pregiudizio dalla emissione del provvedimento.

3. Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione del procedimento amministrativo e nel corso della sua formazione possono presentare memorie e documenti che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare, per accertare se siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

4. L'amministrazione comunale dovrà dare atto di aver preso visione e di avere valutato il contenuto dei documenti e delle memorie presentate, redigendo apposito verbale, da acquisire agli atti dell'istruttoria, dal quale risultino le valutazioni e le determinazioni in merito adottate.

Art. 43

COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il comune, gli enti e le eventuali aziende ad esso dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento amministrativo a tutti i soggetti direttamente interessati, nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio, mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:

a) l'ufficio e il funzionario responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo;

b) l'oggetto del procedimento amministrativo;

c) le modalità con le quali si potrà avere notizia dell'iter istruttorio e prendere visione degli atti costituenti la pratica.

2. Qualora, per il numero dei destinatari o per difficoltà nell'individuazione del loro recapito, la comunicazione personale diretta non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi essenziali oggetto del procedimento amministrativo e quelli di riferimento degli uffici responsabili, mediante forme di pubblicità adottate a propria discrezione.

CAPO III

Diritto di accesso e di informazione

Art. 44

PUBBLICITÀ' DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese,

2. Presso gli uffici comunali debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e di tutti i regolamenti comunali vigenti.

Art. 45

DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi del comune, nei modi e nelle forme stabiliti dal regolamento.

2. Il regolamento comunale disciplina anche l'esercizio del diritto da parte dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti ai quali risultano essere interessati, previo pagamento dei costi di riproduzione, conformemente alle disposizioni delle norme vigenti.

3. Per ogni settore, servizio o unità operativa degli uffici, l'amministrazione del comune, conferisce ai dipendenti responsabili, a prescindere dal livello di inqua-

dramento, i poteri in ordine all'istruttoria dei procedimenti amministrativi e al rilascio della documentazione richiesta.

PARTE III

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I

Organi Burocratici

Art. 46

SEGRETARIO COMUNALE

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

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

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

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 47

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

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

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

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

4. Il Segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco e le funzioni di Direttore Generale secondo le disposizioni previste dalla legge.

Art. 48

VICESEGRETARIO COMUNALE

Non è prevista la figura del Vicesegretario.

CAPO II

Uffici

Art. 49

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

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

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

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

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

Art. 50

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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

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

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione dell'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. 51

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 e il Direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

Art. 52

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

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

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

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e il miglioramento 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. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO III ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 53

OGGETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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

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

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

Art. 54

SERVIZI E INTERVENTI PUBBLICI LOCALI

1. I servizi e gli interventi pubblici locali sono gestiti con le modalità e nelle forme previste dalla legge vigente. In particolare si dovrà fare riferimento per quanto riguarda i servizi pubblici locali di rilevanza economica agli artt. 113 e segg. del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Art. 55

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA

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

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.

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

3. Gli enti locali possono procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate.

4. I rapporti tra gli enti locali ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

Art. 56

AZIENDE SPECIALI

1. Nei casi previsti dalla legge il Comune può istituire aziende speciali.

2. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

3. Sono organi dell'azienda speciale: il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio dei revisori.

4. Il consiglio di amministrazione è composto da cinque membri, compreso il presidente e dura in carica quanto il Consiglio Comunale. La nomina degli amministratori spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabi-

liti dal Consiglio, al di fuori dei Consiglieri e fra coloro che possiedono i requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali. Non possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso aziende speciali istituite dal Comune.

5. La revoca dei singoli componenti del consiglio di amministrazione e del presidente è disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato sulla base degli indirizzi consiliari, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.

Art. 57

ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune prive di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

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

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

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

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

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

Art. 58

CONVENZIONI

1. Il consiglio comunale su proposta della Giunta può deliberare apposite convenzioni con altri comuni, con la provincia e con altri enti pubblici o privati per l'organizzazione e lo svolgimento, in modo continuativo e coordinato, di determinati servizi o funzioni.

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. 59

CONSORZI

1. Il comune può costituire con altri enti consorzi secondo quanto previsto dalla legge per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto applicabili;

2. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costituita dal consorzio e lo statuto del consorzio stesso.

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. 6 del presente statuto.

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

Art. 60

ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2. L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'Art. 34 c. 3 del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000.

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

PARTE IV

ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I

Patrimonio e contabilità

Art. 61

DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio in conformità della legge.

2. L'elenco di tutti i beni comunali è contenuto in un inventario dettagliato divisi in beni mobili ed immobili. La tenuta dell'inventario è disciplinata dal Regolamento di Contabilità.

Art. 62

CONTABILITÀ E BILANCIO

1. L'ordinamento finanziario del comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento sono emanate le norme che disciplinano la contabilità dell'ente.

2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti non solo il controllo finanziario e contabile ma anche quello sulla gestione e sull'efficacia dell'azione del comune.

CAPO II

Controllo interno

Art. 63

PRINCIPI E CRITERI

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

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del con-

to e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle S.p.A. e del presente statuto.

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

Art. 64

REVISORE DEL CONTO

Il Revisore dei conti viene nominato dal Consiglio Comunale fra persone in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente ed alle condizioni indicate dal Regolamento di Contabilità.

Art. 65

CONTROLLO DI GESTIONE

Il controllo di gestione viene esercitato nei termini e con le modalità dettate dal Regolamento di Contabilità.

PARTE V

ATTIVITÀ REGOLAMENTARE

DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Attività regolamentare

Art. 66

AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti adottati a norma e per gli effetti del D. Lgs 267 del 18.8.2000 sono soggetti alle seguenti limitazioni:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti dello Stato, della Regione e con il presente statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito territoriale del comune;

c) non possono avere efficacia retroattiva;

d) possono essere revocati o modificati solo da regolamenti o da norme regolamentari successive per espressa dichiarazione del consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni adottate e le precedenti o perché il nuovo regolamento disciplina l'intera materia, già trattata dal regolamento precedente.

Art. 67

PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI
REGOLAMENTI

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale e ai cittadini, intervenendo nei modi e nelle forme stabiliti dal presente statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, ai sensi dell'Art. 42 comma 2, lettera a) del D.Lgs 267 del 18.8.2000, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge o dal presente statuto.

3. I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio del comune per 15 gg consecutivi e diventano applicabili il 16° giorno dalla loro pubblicazione fatti salvi i regolamenti per i quali apposite disposizioni di legge prevedono diversamente.

CAPO II

Revisione dello statuto

Art. 68

DELIBERAZIONE DELLO STATUTO

1. Le variazioni delle disposizioni dello statuto e la sua abrogazione sono deliberate secondo le modalità previste dalla legge.

2. Alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, lo statuto è pubblicato all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

Art. 69
ENTRATA IN VIGORE E REVISIONE DELLO
STATUTO

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.
2. L'abrogazione dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

Art. 70
NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il consiglio comunale approva i regolamenti previsti dallo statuto.
2. Fino all'adozione dei suddetti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione, che risultino compatibili con la legge e lo statuto.

Comune di Marsaglia (Cuneo)
Statuto comunale

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Il Comune

- 1) Il Comune di Marsaglia è un ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.
- 2) Il Comune tutela la sua denominazione che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'articolo 133 della Costituzione.

Art. 2
Stemma

- 1) Il Comune ha un proprio stemma che è quello storicamente in uso, il cui uso e riproduzione per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 3
Territorio, Sede Comunale

- 1) Il Comune di Marsaglia comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'articolo 9 della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto centrale di statistica.
- 2) La Casa comunale, sede degli Organi e degli Uffici comunali, è sita in Via Del Municipio n. 19.
- 3) Le modifiche alla circoscrizione territoriale sono apportate con Legge regionale ai sensi dell'articolo 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

Art. 4
Funzioni del Comune

- 1) Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, e favorisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed alla attività amministrativa.

Art. 5
Funzioni nel settore dello sviluppo economico-sociale e
programmazione

- 1) Il Comune, al fine di promuovere un ordinato sviluppo economico-sociale, si impegna:
 - a) ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative dell'Ente locale o di privati operatori;
 - b) a registrare costantemente nel tempo le esigenze della collettività;
 - c) ad adottare 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'andamento dei livelli occupazionali;
 - d) a valorizzare le organizzazioni sociali ed economiche ed a promuovere e sostenere un valido sistema di forme associative, cooperative, consortili, interessanti i vari comparti economici;
 - e) a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture civili e di servizi sociali efficienti.
- 2) Il Comune in relazione alle caratteristiche territoriali, ambientali ed economiche locali si pone quale obiettivo prioritario:
 - a) lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi;
 - b) la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.
- 3) Per realizzare le sue finalità il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione.
- 4) La programmazione comunale si propone di suscitare e valorizzare tutte le energie, di utilizzare tutte le risorse e di favorire tutti gli apporti nel determinare e soddisfare organicamente i fabbisogni e le esigenze della comunità locale.

Art. 6
Funzioni nel settore della sanità

- 1) Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge 23 dicembre 1978, n. 833 istitutiva del S.S.N., e che, comunque, non siano di competenza dello Stato e della Regione.
- 2) Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.

Art. 7
Funzioni nel settore dell'assistenza e beneficenza

- 1) Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli articoli 22 e 23 del D.P.R. 24.07.1977 n. 616.
- 2) Per lo svolgimento delle attività di cui al comma 1 del presente articolo il Consiglio comunale adotta o integra apposito regolamento ai sensi dell'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241. La Giunta eroga contributi, sentita la Commissione appositamente costituita.
- 3) Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato può avvalersi, nell'esercizio delle predette attività delle associazioni operanti sul territorio.

Art. 8
Funzioni nel settore dell'assistenza scolastica

- 1) Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica, concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scola-

stiche pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonchè per gli studenti capaci e meritevoli, ancorchè privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

2) L'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 deve svolgersi secondo le modalità previste dalla legislazione regionale, nonchè dal regolamento di cui all'articolo 7 comma 2 del presente Statuto.

Art. 9

Funzioni in materia di edilizia pubblica e di tutela dell'ambiente

1) Il Comune esercita, per mezzo della Giunta, le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, nell'ambito della programmazione comunale.

2) Il Comune svolge, in forma coordinata con le istituzioni operanti sul territorio, le funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento atmosferico e la tutela del suolo.

3) Nell'esercizio delle funzioni di cui ai commi 1 e 2, si osservano le norme statali e regionali vigenti.

Art. 10

Compiti del comune

1) Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del Titolo VI del presente Statuto.

2) Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.

3) Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla Legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

4) Il Comune si impegna:

a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione a condizione che le spese sostenute siano a totale carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti con cordati all'atto della delega. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo;

b) a consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla lettera a) del presente comma.

Art. 11

Albo Pretorio

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

2) Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12

Organi elettivi

1) Sono organi elettivi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 13

Elezioni e composizione del Consiglio

1) Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ed alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla Legge.

Art. 14

Durata in carica

1) La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

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

Art. 15

Consiglieri Comunali

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

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

3) Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della legge 23 aprile 1981, n. 154, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussistono alcune 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.

4) La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio, di cui all'articolo 20 del presente Statuto.

5) I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonchè 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 specificamente determinati dalla legge.

6) L'esercizio del diritto di cui al comma 5 è disciplinato con il regolamento di cui all'articolo 20.

7) I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. 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, nonchè a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

8) I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai Regolamenti e dalla Legge.

9) Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.

10) Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente, fatta esclusione per quegli incarichi di rappresentanza esterna che comportino obbligazioni per l'Ente.

11) I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio

presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuati dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

12) I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

13) Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla Legge.

Art. 16

Competenze del Consiglio Comunale

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

2) Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.

3) Il Consiglio dà attuazione al principio della autonomia finanziaria ed esercita la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

4) Il Consigliere anziano è individuato ai sensi dell'art. 40, comma 2, del D.L.vo 267 del 18.08.2000.

5) Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

6) Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di conformità amministrativa. Ogni proposta di deliberazione che comporti assunzione di impegni di spesa deve inoltre essere corredata dall'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio. I pareri e le attestazioni sono inseriti nella deliberazione.

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

8) Il Consiglio nomina le Commissioni in cui è rappresentata la minoranza.

9) Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire al Sindaco l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi, degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

Art. 17

Esercizio della potestà regolamentare

1) Il Consiglio comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi.

2) I regolamenti sono votati nel loro insieme ed eventualmente, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, articolo per articolo.

3) I regolamenti, divenuti esecutivi sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

Art. 18

Commissioni comunali permanenti

1) Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno Commissioni Consultive Permanenti composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2) Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal regolamento.

3) Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto.

4) Le Commissioni esaminano preventivamente nell'ambito delle materie di propria competenza le più importanti questioni di competenza del Consiglio comunale ed esprimono su di esse il proprio parere; concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio. Alle Commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

5) Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e di membri della Giunta, nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli Enti e Aziende dipendenti dal Comune.

6) Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 19

Commissioni speciali

1) Le commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati, per svolgere inchieste ed indagini sull'attività amministrativa del Comune.

2) La deliberazione di cui al comma 1 stabilisce la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

Art. 20

Regolamento del Consiglio

1) Il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune ed a scrutinio palese, il proprio regolamento e le modificazioni.

2) Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

Art. 21

Sessioni del Consiglio

1) Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

2) Sono ordinarie le sole sessioni che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo e il bilancio preventivo.

3) Le sessioni ordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per deliberazione della Giunta, le straordinarie anche per richieste di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

4) La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla determinazione del Sindaco o dalla deliberazione della Giunta o dalla presentazione della richiesta di cui al comma 3.

Art. 22

Convocazione del Consiglio

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) Per la notifica si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.

5) 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.

6) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 01 giorno dopo la prima.

7) 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.

8) 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.

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

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

11) La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 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. 23

Validità delle sedute e delle deliberazioni

1) Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2) Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al comma 1, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.

Art. 24

Astensione dei Consiglieri

1) I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti e contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2) Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art. 25

Pubblicità delle sedute

1) Le sedute del Consiglio e delle Commissioni di cui agli articoli 18 e 19 del presente Statuto sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 26

Presidenza delle sedute consiliari

1) Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

2) Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

3) Può nelle sedute pubbliche, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

Art. 27

Votazioni e funzionamento del Consiglio

1) Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.

2) Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

3) Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4) Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

Art. 28

Verbalizzazione

1) Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.

2) Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

3) Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta.

4) Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5) Il regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;

b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

Art. 29

Pubblicazione delle deliberazioni

1) Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per

15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2) Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134 del Decreto Legislativo 267/2000.

CAPO II GIUNTA COMUNALE E SINDACO

SEZIONE I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 30 Organi

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

2) 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.

3) La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 31 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, 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, a coordinare 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.

Art. 32 Linee programmatiche di mandato

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

2) Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche,

proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

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

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

Art. 33 Attribuzioni di amministrazione

1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

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

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

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

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

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

f) Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

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

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

Art. 34 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 atti-

vità secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 35
Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 36
Vicesindaco

1) Il vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore, scelto tra i Consiglieri Comunali, 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. 37
Mozioni di sfiducia

1) Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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

3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 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. 38
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 5 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

4) La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5) Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, entro dieci giorni dalla presentazione.

SEZIONE II
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 39
La Giunta Comunale

1) La Giunta comunale, costituita in modo tale da assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della L. n. 125/1991, 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 della efficienza.

2) La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali 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; inoltre verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale.

3) La Giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 40
Composizione e presidenza

1) La Giunta è composta dal Sindaco e dal numero massimo di 4 assessori di cui uno 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 candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere 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. 41
Nomina

1) Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2) Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

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

Art. 42
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 nelle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

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

Art. 43
Competenze

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

2) La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3) E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 44
Mozioni di sfiducia

1) Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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

3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 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. 45
Deliberazioni di urgenza della Giunta

1) La Giunta può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2) Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

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

Art. 46
Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

1) Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge, per l'esecutività delle stesse.

Si applica, alle deliberazioni della Giunta, il disposto dell'articolo 29 del presente Statuto.

TITOLO III
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 47
Partecipazione dei cittadini

1) Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera a tal fine con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

2) Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, singoli o riuniti in associazione.

3) Al fine di cui al comma 2 l'Amministrazione comunale favorisce:

a) le assemblee e consultazioni di borgo e di zona sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4) L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Art. 48
Riunioni ed Assemblee

1) Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma di costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

2) L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi che ne facciano richiesta, sedi opportune ed ogni altra struttura o spazio idoneo. Le condizioni e modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone, e delle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3) Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

Art. 49
Consultazioni

1) Il Consiglio comunale e la Giunta possono deliberare consultazioni dei cittadini, degli operatori economici, dei lavoratori, delle forze sociali e di altri organismi, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

3) I risultati delle consultazioni devono formare oggetto di esplicita menzione negli atti e deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta.

4) I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

Art. 50
Istanze, Petizioni, Proposte

1) Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio Comunale ed alla Giunta per quanto riguarda le materie di loro competenza, con riferimento ai problemi di rilevanza comunale, nonché, proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2) Le istanze, le petizioni e le proposte sono presentate per iscritto e in duplice copia al Sindaco, il quale le istruisce avvalendosi degli Uffici competenti per materia e comunica ai cittadini interessati entro 60 giorni dalla loro ricezione il motivato rigetto, ovvero, in caso le ritenga meritevoli di accoglimento, i tempi ed i modi in cui potrà darsi ad esse soddisfazione.

3) Agli effetti dei commi 1 e 2 le istanze possono essere sotto scritte da uno o più elettori, le petizioni e le proposte da almeno il 10% degli elettori. Se la proposta comporta delle spese, dovrà essere indicato il mezzo di finanziamento.

4) Le modalità di autenticazione delle firme verranno disciplinate con apposito Regolamento.

5) Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

a) tributi e bilancio;

b) espropriazione per pubblica utilità;

c) designazioni e nomine.

CAPO II
PARTECIPAZIONE AL PROVVEDIMENTO
AMMINISTRATIVO

Art. 51

Diritto di partecipazione al provvedimento

1) Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al provvedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbano intervenire.

2) Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

3) I soggetti di cui ai commi 1 e 2 hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, salvo i casi in cui a norma di legge siano coperti da segreto, e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento medesimo.

4) Con apposito provvedimento verranno individuate le categorie tipologiche dei vari procedimenti e determinati i tempi per la loro definizione.

Art. 52

Comunicazione dell'avviso del procedimento

1) Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

a) l'ufficio ed il dipendente responsabili del procedimento;

b) l'oggetto del procedimento;

c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2) Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 1, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

CAPO III
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 53

Pubblicità degli atti

1) Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

2) Presso gli uffici comunali debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte delle gazzette ufficiali della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei regolamenti comunali.

Art. 54

Diritto di accesso

1) Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2) Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti

e provvedimenti di cui al comma 1, previo pagamento dei soli costi.

TITOLO IV
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I
STRUTTURA E PERSONALE

Art. 55

Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art. 56

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

3) I servizi e gli uffici operano sulla base della 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. 57

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

2) Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa tecnica e contabile secondo 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 di-

sposto 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. 58

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 gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

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

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

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

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

Art. 59

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 15.000 abitanti.

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

Art. 60

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 sovrintendente alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio.

3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere

alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta.

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

Art. 61

Funzione del direttore generale

1) Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2) Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari; b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta; c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale; d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro; e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi; f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi; g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale; h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito; i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Art. 62

Responsabili degli uffici e dei servizi

1) Fatte salve le facoltà, di cui all'art. 29 comma 4 della Legge 28.12.2001 n. 448, i responsabili degli uffici e dei servizi provvedono a 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.

2) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 63

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

a) presiedono, ove possibile, le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri; b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni; c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide

e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.lgs 267/2000;

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

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

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

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

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

m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

n) promuovono e resistono alle liti, e hanno il potere di conciliare e di transigere.

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.

Art. 64

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.

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

Art. 65

Collaborazione esterna

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, nonché i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 66

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 strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs 267/2000.

CAPO III

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 67

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 convenzione con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

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

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

Art. 68

Funzioni del segretario comunale

1) Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

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

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

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

TITOLO V

RESPONSABILITÀ

Art. 69

Responsabilità verso il Comune

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

2) Gli Amministratori e i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al comma 1, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3) Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono 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 o ad un responsabile del servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 70

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, l'Ente stesso 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, che 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. 71

Responsabilità dei contabili

1) Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Art. 72

Prescrizione dell'azione di responsabilità

1) La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

Art. 73

Tutela dei propri diritti

1) Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura 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 della loro funzione, in procedimenti di responsabilità civili o penali, in ogni stato di giudizio, purchè non vi sia conflitto di interessi con l'Ente.

TITOLO VI

SERVIZI E FORME DI COOPERAZIONE

CAPO I

SERVIZI

Art. 74

Forme di gestione

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

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

3) A tale scopo la comparazione sarà eseguita tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni o per consorzio.

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

Art. 75

Gestione in economia

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

Art. 76

Aziende speciali ed istituzioni

1) Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo Statuto.

2) Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di istituzioni, organismi dotati di sola autonomia gestionale.

3) Il funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni è stabilito di Legge.

CAPO II

FORME DI COOPERAZIONE

Art. 77

Principio di cooperazione

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

Art. 78

Convenzioni

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

2) Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge (fine, durata, forme di consultazione degli enti contraenti, loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie), sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 79

Consorzi

1) Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio con altri Comuni e la Provincia.

2) La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal comma 2 dell'articolo 78, deve prevedere l'obbligo di trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio e della loro pubblicazione nei rispettivi albi pretori.

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

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

Art. 80
Unione di Comuni

1) In attuazione del principio di cui all'articolo 77 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 81
Accordi di programma

1) Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti, promuove e conclude accordi di programma.

2) 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 i piani finanziari, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.

TITOLO VII
FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I
FINANZA LOCALE

Art. 82
Ordinamento

1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al 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 alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 83
Attività finanziaria del Comune

1) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a 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.

4) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce imposte, tasse e tariffe.

4) La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a

rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

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

Art. 84
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 Responsabile del Servizio, 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 credito o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 85
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 dalla legge, 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 e interventi.

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

Art. 86
Rendiconto della gestione

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

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

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

Art. 87
Attività contrattuale

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

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

3) La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 88
Revisione dei conti

1) Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2) Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3) Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza dei rendiconti alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione.

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. 89
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 a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

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

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

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

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

Art. 90
Controllo economico della gestione

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

2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

CAPO III
ATTIVITÀ NEGOZIALE

Art. 91
Attività negoziale

1) Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle per-

mute, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti, in base all'apposito regolamento.

2) Il Segretario comunale roga, nell'interesse esclusivo del Comune, i contratti di cui al comma 1.

Art. 92
Rapporti con la 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.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 93
Modifiche ed abrogazione dello Statuto

1) Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate del Consiglio comunale con la procedura di cui all'articolo 4 comma 3 di Legge.

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

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

4) Nessuna iniziativa per la revisione e l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica, salvo adeguamento modifiche legislative.

5) Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

Art. 94
Adozione dei regolamenti

1) Il Comune emana regolamenti:
a) nelle materie ad esso demandate 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 norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

4) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma 1 continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto compatibili.

Comune di Nibbiola (Novara)
Statuto comunale

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI ED AUTONOMIA

Art. 1 Autonomia

Art. 2 Finalità

Art. 3 Pari Opportunità

Art. 4 Regolamenti

Art. 5 Tutela dei dati personali

TITOLO II - CARATTERISTICHE COSTITUTIVE

Art. 6 Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

Art. 7 Territorio

Art. 8 Sede comunale

Art. 9 Albo Pretorio

TITOLO III - ORDINAMENTO ED ATTRIBUZIONE DEGLI ORGANI**CAPO I - GLI ORGANI DEL COMUNE**

Art. 10 Norme generali

Art. 11 Deliberazioni degli Organi collegiali

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12 Composizione, elezione e decadenza

Art. 13 Durata in carica

Art. 14 Adunanze

Art. 15 Sessioni del Consiglio

Art. 16 Competenza del Consiglio

Art. 17 Commissioni consiliari

Art. 18 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 19 Obbligo di astensione dei Consiglieri

Art. 20 Incarichi ai Consiglieri

Art. 21 Dimissione del Consigliere

Art. 22 Indirizzo per le nomine e le designazioni

Art. 23 Funzionamento

Art. 24 Deliberazioni immediatamente eseguibili

Art. 25 Validità delle sedute e delle deliberazioni

Art. 26 Gruppi consiliari

Art. 27 Linee programmatiche di mandato

CAPO III - IL SINDACO

Art. 28 Ruolo ed attribuzioni

Art. 29 Attribuzioni di amministrazione

Art. 30 Funzioni del Sindaco per i servizi di competenza statale

Art. 31 Attribuzioni di vigilanza

Art. 32 Attribuzioni di organizzazione

Art. 33 Nomina della Giunta

Art. 34 Vicesindaco

Art. 35 Mozioni di Sfiducia

Art. 36 Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco

Art. 37 Divieto generale di incarichi e consulenze - obbligo di astensione

CAPO IV - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 38 Ruolo della Giunta

Art. 39 Composizione e nomina

Art. 40 Dimissioni degli Assessori

Art. 41 Revoca degli Assessori

Art. 42 Funzionamento della Giunta

Art. 43 Competenze

TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE

Art. 44 Organizzazione

Art. 45 I Responsabili degli Uffici e dei Servizi

Art. 46 Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

Art. 47 Pareri dei Responsabili dei Servizi

Art. 48 Collaborazioni esterne

Art. 49 il Segretario comunale

Art. 50 Funzioni del Segretario comunale

Art. 51 Il Direttore generale

TITOLO V - FINANZA, CONTABILITA' E CONTROLLO INTERNO

Art. 52 Potestà impositiva

Art. 53 Bilancio e rendiconto di gestione

Art. 54 Il Revisore dei conti

Art. 55 Controllo di gestione, strategico e per la valutazione del personale

Art. 56 Tesoreria

TITOLO VI - ISTITUI DI PARTECIPAZIONE**CAPO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 57 Libere forme associative

Art. 58 Individuazione e requisiti delle Libere Associazioni

Art. 59 Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 60 Diritto d'accesso e di informazione dei cittadini

Art. 61 Istanze, petizioni e proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

CAPO II - REFERENDUM CONSULTIVO

Art. 62 Richiesta

Art. 63 Ammissibilità e proponibilità

Art. 64 Effetti del referendum

Art. 65 Svolgimento

TITOLO VII - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**ACCORDI DI PROGRAMMA**

Art. 66 Convenzioni

Art. 67 Consorzi

Art. 68 Unioni di Comuni

Art. 69 Accordi di programma

TITOLO VIII - SERVIZI

Art. 70 Forme di gestione dei servizi

TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 71 Revisione dello Statuto

Art. 72 Entrata in vigore dello Statuto

Art. 73 Norme abrogate

Art. 74 Disciplina transitoria

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI ED AUTONOMIA****Art. 1
Autonomia**

1. Il Comune di Nibbiola è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dallo Statuto.

2. E' titolare di funzioni amministrative proprie ed esercita, altresì, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

3. Il Comune rappresenta la propria comunità ed attraverso l'autogoverno ne cura gli interessi.

4. Si riconosce come Comune europeo ed in tale spirito si impegna ad attuare ed applicare i principi della Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985 e ratificata con legge 30 dicembre 1989, n. 439.

5. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, nel rispetto delle tradizioni linguistiche e delle caratteristiche etniche, storiche e culturali; alla base della propria azione permangono i principi costituzionali di libertà, uguaglianza, giustizia e solidarietà nel contesto delle attribuzioni assegnate dalla legge.

6. Lo Statuto ed i Regolamenti comunali garantiscono e regolano l'esercizio dell'autonomia normativa, organizzativa, amministrativa impositiva e finanziaria del Comune nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

7. L'esercizio dell'autonomia normativa, relativa alle funzioni impositive e finanziarie, è effettuato tenendo conto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

8. L'autonomia conferisce agli organi di governo ed ai Responsabili dell'organizzazione dell'ente, nel rispetto della distinzione tra le diverse competenze e responsabilità, il potere di esercitare le funzioni attribuite dalla legge secondo lo Statuto ed i Regolamenti, osservando i principi di equità, imparzialità e buona amministrazione.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche ed amministrative che la legge o lo Statuto gli attribuiscono.

2. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire nel loro complesso, le istanze, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione per soddisfarli.

3. Promuove iniziative necessarie per la piena attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e per il completo sviluppo della persona umana.

4. Il Comune ispira inoltre la sua azione alla promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione.

5. Promuove altresì attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana.

6. Il Comune può sostenere, fra l'altro, rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni.

7. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali ed a tal proposito conserva ed arricchisce il proprio patrimonio culturale, di storia e di tradizioni, operando affinché esso mantenga nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati di espressione dell'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della comunità.

8. Il Comune di Nibbiola, ricompreso territorialmente nell'area del Basso Novarese, persegue altresì come propria finalità l'armonico sviluppo della comunità operante in detta area; a tal fine opererà affinché siano avviate consultazioni con gli altri Enti interessati per conseguire uniformità di indirizzo nella soluzione dei problemi comuni e siano realizzati programmi di reciproco interesse, anche per l'abbattimento dei costi di gestione dei servizi.

Art. 3 Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di favorire le pari opportunità tra uomini e donne:

a) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici.

b) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

c) può adottare provvedimenti al fine di assicurare pari dignità tra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

Art. 4 Regolamenti

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale compete di modificarli ed abrogarli.

2. E' attribuita alla competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

3. I regolamenti con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella Legge 27 luglio 2000, n. 212 come recepiti nei regolamenti comunali di settore.

4. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale, di avviso di deposito. Essi entrano in vigore il sedicesimo giorno dal deposito.

Art. 5 Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché nella dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO II CARATTERISTICHE COSTITUTIVE

Art. 6 Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore Distintivo del sindaco

1. Il Comune ha un proprio Stemma e un proprio Gonfalone regolarmente riconosciuti e decretati e più precisamente identificati come segue:

a) Stemma:

"di azzurro, al castello di rosso, merlato alla guelfa, aperto e finestrato di nero sopra caricato da un leone rampante al naturale; coronato d'oro. Ornamenti esteriori da Comune"

b) Gonfalone:

"drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: "Comune di Nibbiola". Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome". (Decreto del Presidente della Repubblica in data 2/02/1950)

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge.

4. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiali le partecipazioni dell'Ente a una particolare iniziativa il Sindaco

può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

5. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

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

Art. 7
Territorio

1. Il Comune di Nibbiola comprende gli agglomerati denominati Cascina Castellana, Cascina Caldare, Cascina Gambarera, Cascina Montarsello, Cascina La Valle, Cascina Romagnolo, Cascina Dossi, Cascina Pascoli e Cascina Vicaria. Il territorio del Comune si estende per kmq 11,30 e confina con i Comuni di Terdobbiate, Vespolate, Garbagna Novarese e Granozzo con Monticello, Novara.

Art. 8
Sede comunale

1. IL Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'agglomerato di Nibbiola ed è sito in Piazza Genestrone n.1.

La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

Art. 9
Albo Pretorio

1. Nel palazzo civico sono individuati appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Quando non sia diversamente disposto la pubblicazione si effettua per 15 giorni consecutivi.

3. La pubblicazione deve assicurare l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, garantendo nel contempo la massima sicurezza per gli atti e avvisi in pubblicazione al fine di evitarne ogni possibile manomissione o asportazione.

TITOLO III
ORDINAMENTO ED ATTRIBUZIONE DEGLI ORGANI
CAPO I
GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 10
Norme Generali

1. Sono organi di Governo del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Sindaco ed il Consiglio sono eletti a suffragio universale e diretto dai cittadini del Comune in possesso dei requisiti previsti dalla legge. Gli assessori, componenti la Giunta, sono nominati dal Sindaco.

3. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

4. 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.

5. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

6. Sono organi amministrativi, in quanto emanano provvedimenti in cui si sostanzia la volontà del Comune, il Segretario Comunale, il Direttore Generale ove nominato e i Responsabili dei servizi.

Art. 11
Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai Responsabili dei servizi; la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tale caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane d'età.

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

CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12
Composizione, elezione e decadenza

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di incandidabilità, ineleggibilità e di incompatibilità, nonché, alla decadenza e sospensione dei Consiglieri comunali sono stabilite dalla legge.

Art. 13
Durata in carica

La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

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

Spetta al Consiglio valutare l'esistenza di tali presupposti che devono essere riportati negli atti.

Le modalità di presentazione, gli effetti delle eventuali dimissioni e la surroga del Consigliere dimissionario sono disciplinati dalla legge.

L'eventuale seggio che dovesse rendersi vacante durante il quinquennio per morte, dimissioni, decadenza o temporanea sospensione di diritto di un Consigliere è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 14
Adunanze

La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco. Egli provvede anche alla convocazione del Consiglio con le modalità e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vice-Sindaco, se lo stesso ricopre anche la carica di Consigliere comunale; in caso di assenza del Sindaco e/o del Vice Sindaco la presidenza spetta al Consigliere Anziano.

Chi presiede le adunanze del Consiglio assicura anche il regolare svolgimento delle sedute, proclama l'esito della votazione ed ha il potere di mantenere l'ordine e il dovere di far osservare le leggi ed i regolamenti.

Il Presidente ha la facoltà, sentiti i Capigruppo, di sospendere e di sciogliere le adunanze e può, nelle se-

dute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

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

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

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito per l'adunanza, calcolati consecutivamente, escludendo il giorno della consegna dell'avviso di convocazione e quello dell'adunanza; quelle straordinarie almeno 3 giorni prima. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

In quest'ultimo caso, quando la maggioranza dei consiglieri assegnati lo richieda, le deliberazioni, esaminate le motivazioni d'urgenza, possono essere differite al giorno successivo.

Nell'avviso di convocazione deve sempre essere indicata anche la data della eventuale seconda convocazione che, per le adunanze urgenti, deve essere stabilita non oltre il giorno successivo alla data di prima convocazione.

In caso di urgenza possono, sempre con un anticipo di almeno 24 ore, essere aggiunte altre proposte deliberative a quelle già iscritte all'ordine del giorno.

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. Se trattasi di proposte deliberative, le stesse devono essere inoltrate unitamente al relativo schema.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi da parte di un dipendente comunale a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. La convocazione potrà avvenire anche per servizio postale.

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 ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno 48 ore prima della seduta, ed almeno 12 ore prima in caso di urgenza.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo che non si debba discutere di questioni concernenti persone e negli altri casi previsti dalla legge e dal regolamento.

Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi presiede l'adunanza.

Oltre al Segretario comunale ed eventualmente ai dipendenti comunali addetti al servizio di assistenza all'Assemblea, il Presidente può, a seconda delle esigenze, autorizzare la presenza di funzionari nonché di Responsabili di servizio, rappresentanti di aziende ed istituzioni, di Consorzi e di Società a partecipazione comunale; può inoltre ammettere la presenza di qualsiasi altra

persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.

In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di uno o più consiglieri, il Presidente può autorizzare la presenza di un assistente personale di fiducia indicato dal consigliere.

La prima convocazione del Consiglio 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.

Art. 15

Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge.

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente.

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.lgs 18 Agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione preventiva e programmatica;

d) per eventuali revisioni e/o modifiche dello statuto.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

Art. 16

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. Le competenze del Consiglio comunale sono fissate dalla legge. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di competenza del Consiglio comunale non possono essere adottati da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Il Consiglio comunale esercita la potestà regolamentare e finanziaria ed adotta tutti i provvedimenti di interesse generale ad esso attribuiti dalla legge e dallo Statuto.

4. Il Consiglio partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

5. Il Consiglio ha la competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48 comma 3 sui criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi del TUEL D.lgs 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.

b) programmi, relazioni revisionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali, per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) organizzazione diretta dei pubblici servizi, costituzione di associazioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società

di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote;

g) disciplina delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

h) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

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

k) acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

l) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentati del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentati del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservate dalla legge: detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare;

m) ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;

n) eventuali indirizzi orientativi espressi con risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinioni, il proprio orientamento su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, interpretando, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità;

o) la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.

7. Nel quadro della funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo può suggerire comportamenti, formulare direttive e fornire pareri alla Giunta comunale ed al Sindaco, senza interferire sugli atti di loro competenza.

Art. 17

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire apposite commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali con il criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. La deliberazione di istituzione di una commissione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. Qualora la specificità o la tecnicità degli argomenti lo richiedano possono essere invitati ai lavori delle commissioni i rappresentanti di organismi associativi, funzionari e tecnici, rappresentanti di forze sociali, ed economiche, senza diritto di voto.

4. Le Commissioni permanenti sono prevalentemente finalizzate all'esame preliminare e preparatorio di atti deliberativi di particolare rilevanza del Consiglio onde agevolare e favorire il miglior funzionamento dello stesso.

5. Le Commissioni temporanee o speciali possono istituirsi per l'esame di determinate materie riguardanti questioni particolari la cui individuazione spetta unicamente al Consiglio Comunale.

Art. 18

Diritti e doveri dei Consiglieri

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano la loro funzione senza vincoli di mandato.

2. E' considerato Consigliere Anziano, ai sensi dell'art 40 comma 2 D.lgs 18.08.2000 n. 267 e s.m.i. colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco.

A parità di voti si intende per Consigliere Anziano il maggiore di età.

Il Consigliere Anziano esercita le funzioni indicate dalla legge e dallo Statuto.

Qualora il Consigliere sia assente o impedito le funzioni sono esercitate dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma 2 occupa il posto immediatamente successivo. In tal caso di assenza o impedimento di quest'ultimo le funzioni sono esercitate dal primo della graduatoria di anzianità dei presenti.

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

4. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge ed hanno il dovere di intervenire alle sedute consiliari se risultano regolarmente convocati.

5. Le motivazioni che giustificano l'assenza da parte del Consigliere Comunale alle sedute consiliari devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Sindaco, entro il quinto giorno successivo a ciascuna riunione. Il Sindaco propone al Consiglio comunale la decadenza dei consiglieri che per tre volte consecutive non hanno partecipato alle riunioni del Consiglio, senza aver presentato le giustificazioni scritte di cui sopra.

6. La pronuncia di decadenza deve essere approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, dopo comunque aver tenuto conto della facoltà concessa al Consigliere interessato di fornire eventuali cause giustificative delle assenze. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede, entro dieci giorni, alla surrogazione mediante convalida del candidato che, nella medesima lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, segue immediatamente l'ultimo eletto.

7. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione, quest'ultime da formulare mediante apposito schema.

8. 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, se esistente, 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.

9. 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. 19

Obbligo di astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri, in quanto amministratori, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della deliberazione devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare la loro assenza dal verbale.

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

Art. 20

Incarichi ai Consiglieri

1. Il Sindaco può affidare ai singoli Consiglieri comunali specifiche attribuzioni a tempo determinato che attengono a programmi prefissati e definiti nell'ambito di materie omogenee.

2. Il Consigliere incaricato relaziona direttamente al Sindaco e fa riferimento ai Responsabili di Servizio, competenti in materia anche per le necessarie disposizioni di utilizzo di strutture.

Art. 21

Dimissioni del Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Sindaco, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere anticipate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro dieci giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 22

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la degnazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

Art. 23

Funzionamento

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con l'osservanza dei principi disposti dallo Statuto.

Art. 24

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Le deliberazioni del Consiglio, nel caso di urgenza, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, ai sensi di legge, con il voto favorevole espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 25

Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Per la validità delle adunanze del Consiglio comunale in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene in altro giorno già previsto nell'avviso di convocazione, secondo quanto indicato dal precedente art. 14, comma 9, dandone avviso ai Consiglieri assenti nella seduta di prima convocazione.

4. Non concorrono a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza:

- a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, i quali possono partecipare alla discussione, ma non hanno diritto di voto;

d) i Consiglieri che versino nelle condizioni di cui all'art. 59, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

5. Quando la legge o lo Statuto non richiedono una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono approvate con il voto favorevole delle maggioranza assoluta dei votanti.

6. I Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano per determinare la maggioranza richiesta per la validità delle deliberazioni. Si computano le schede bianche e nulle.

Art. 26

Gruppi consiliari

I Consiglieri possono costituire Gruppi consiliari dandone comunicazione al Sindaco.

Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero dei voti dalla lista di appartenenza.

3. Ai sensi del presente articolo per Gruppo consiliare deve intendersi una pluralità di Consiglieri costituita almeno da due Consiglieri Comunali. E' ammessa la costituzione di Gruppi misti.

4. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.

Art. 27

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio comunale, 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 cinque giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione palese.

3. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica del Bilancio preventivo e del Bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

4. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di Bilancio previsto dall'art.193 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

5. E' facoltà del Sindaco, sentita la Giunta, presentare al Consiglio comunale integrazioni alle linee programmatiche con adeguamenti strutturali e/o modifiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale nel corso del mandato. La successiva eventuale deliberazione consiliare di adeguamento e/o modifica dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con votazione palese.

CAPO III IL SINDACO

Art. 28

Ruolo ed attribuzioni

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

2. Il Sindaco effettua davanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

3. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è il responsabile dell'amministrazione, sovrintendente alle verifiche che risultano 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.

4. Il Sindaco effettua 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.

5. Il Sindaco è membro di diritto delle assemblee dei consorzi per la gestione associata di servizi che non hanno carattere imprenditoriale. Può delegare a partecipare alle assemblee con tutti i suoi poteri, un assessore o un consigliere comunale dallo stesso prescelto.

6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede ex art. 50 comma 8 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

7. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

8. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerati i bisogni delle diverse fasce di po-

polazione interessate, con particolare riguardo delle esigenze delle persone che lavorano.

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

Art. 29

Attribuzioni di amministrazione

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

In particolare il Sindaco:

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge ed in particolare, quale rappresentante della comunità locale, nel caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;

e) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo;

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

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

h) nomina i Messi comunali;

Art. 30

Funzioni del Sindaco per i servizi di competenza statale

1. Il Sindaco quale Ufficiale di governo sovrintende ai servizi ed alle funzioni di competenza statale esercitate dai Comuni.

2. Adotta quale Ufficiale di governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti disponendone, ove occorra, esecuzione diretta da parte del Comune salvo rivalsa dell'onere sui responsabili.

3. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali ed adotta, nei limiti e competenze di possibilità del Comune, i provvedimenti di inderogabile urgenza nei confronti della popolazione.

4. Partecipa su convocazione del Prefetto, alle riunioni del Comitato Provinciale per l'ordine e la sicurezza, quando devono essere nelle stesse trattate questioni riferibili all'ambito territoriale del Comune.

Art. 31

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso 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 atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente servendosi 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 e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta.

Art. 32

Attribuzioni di organizzazione

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

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede.

Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

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

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

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 33

Nomina della Giunta

1. Il Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione e prima della seduta di insediamento del Consiglio comunale, nomina i componenti della Giunta comunale con le modalità di cui al successivo art. 39.

2. Fra i componenti della Giunta il Sindaco nomina il Vicesindaco che lo sostituisce nel caso di assenza o impedimento, esercitando le funzioni attribuite al Sindaco dall'ordinamento, comprese quelle di cui al precedente art. 31.

3. Il Sindaco comunica al Consiglio, nella prima seduta, la composizione della Giunta comunale.

4. Il Sindaco può delegare agli Assessori il compito di sovrintendere all'esecuzione dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti per settori dell'attività del Comune precisati nell'atto di delega da lui sottoscritto, controfirmato dal delegato e conservato nell'archivio dell'ente dal Segretario comunale.

5. 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. 34

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs 18 Agosto 2000, n. 267 s.m.i.

2. In caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vicesindaco, le relative funzioni sono assunte dall'Assessore più anziano di età.

Art. 35

Mozioni di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in

discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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.

Art. 36

Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco.

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino a nuove elezioni. Le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica di Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale.

3. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto affinché questi possa adottare tempestivamente conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

4. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione formata da tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

5. La procedura di 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.

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

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

Art. 37

Divieto generale di incarichi e consulenze-obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire cariche ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata o diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini fino al quarto grado.

CAPO IV

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 38

Ruolo della Giunta

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

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In parti-

colare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 39
Composizione e nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori compresi tra un minimo di due ed un massimo di quattro dallo stesso nominati, di cui uno 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 candidabilità, di eleggibilità e di compatibilità per la nomina alla carica di consigliere comunale.

3. Per gli Assessori nominati al di fuori del Consiglio comunale il possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità è da loro dichiarato, con l'accettazione della nomina, mediante attestazione sostitutiva resa avanti al Segretario comunale.

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

5. Il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta nella prima adunanza successiva alla elezione, dopo il giuramento.

6. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidabilità alla carica di consigliere dei suoi eventuali componenti non consiglieri. Lo stesso accertamento dovrà essere rinnovato al verificarsi di nuove nomine.

7. Le cause di incompatibilità, lo stato giuridico e la posizione 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 affiliazioni e i coniugi.

8. I componenti della Giunta comunale competenti in materia urbanistica, edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare l'attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

9. 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. 40
Dimissioni degli Assessori

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

2. Esse sono immediatamente efficaci e vengono comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 41
Revoca degli Assessori

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori ed eventualmente provvedere con il medesimo atto, a sua discrezione, alla nomina dei sostituti.

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

Art. 42
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. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi membri e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

5. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i Consiglieri comunali, il Revisore dei conti, i Responsabili dei servizi ed i professionisti esterni opportunamente incaricati al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti della discussione.

Art. 43
Competenze

1. La Giunta comunale, ex art. 48 d.lgs 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune:

2. La Giunta comunale compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

3. 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.

4. La Giunta collabora con il Sindaco:

a) per la redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e alla loro attuazione;

b) per la realizzazione degli indirizzi generali d'amministrazione espressi dal Consiglio;

c) esprimendosi con proprie deliberazioni sulle proposte del Sindaco relative alla nomina ed alla revoca del Direttore generale;

d) adottando motivate deliberazioni per la copertura dei posti di dirigenti e responsabili degli uffici con contratto di diritto privato.

5. La giunta adotta:

a) il regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio comunale;

b) le deliberazioni, in via d'urgenza, attinenti alle variazioni di bilancio, ai sensi del 4 comma dell'art. 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;

c) le deliberazioni di concessione di contributi e di altri interventi finanziari o strumentali previsti dal regolamento comunale e destinati alla realizzazione di iniziative e manifestazioni ed al sostegno di attività culturali, sociali, economiche, tradizionali e sportive per le quali necessita la valutazione di interessi generali della comunità che non rientrano nelle funzioni di gestione;

d) le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva, da comunicare all'organo consiliare;

e) le deliberazioni di approvazione dei progetti preliminari e definitivi;

f) le deliberazioni di modifica alle tariffe ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

g) le deliberazioni di nomina dei membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile di servizio interessato;

h) le deliberazioni di accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

6. la Giunta:

a) autorizza il Sindaco a ricorrere ed a resistere in giudizio nell'interesse del Comune in tutte le vertenze sottoposte a tutti gli organi giurisdizionali, in ogni grado del giudizio, comprese le controversie tributarie nelle quali il Comune è parte ricorrente o resistente, per le controversie tributarie la Giunta può autorizzare il Sindaco a delegare l'assessore competente per materia od il funzionario responsabile del servizio tributi;

b) predispone lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione revisionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale presentandoli al Consiglio comunale per le deliberazioni che a questo competono;

c) definisce, sentiti i Responsabili di servizi, il piano degli obiettivi;

d) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

e) decide in ordine delle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'ente;

f) propone al Consiglio i regolamenti;

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

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

Art. 44 Organizzazione

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è disciplinata in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità, di responsabilità e flessibilità in relazione alle esigenze dell'ente e in funzione del programma di governo.

2. La definizione della struttura organizzativa è rimessa al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. La conferenza dei servizi comunali, è composta dai Responsabili degli uffici e dei servizi e presieduta dal Segretario Comunale o, in caso di nomina, dal Direttore Generale, svolge funzioni consultive e propositive in ordine all'assetto organizzativo ed alle problematiche gestionali di carattere intersettoriale. Svolge, inoltre, i compiti che ad essa vengono attribuiti dal regolamento di cui al precedente comma.

Art. 45 I Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi individuati nell'apposito Regolamento di organizzazione sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono nominati dal Sindaco con provvedimento motivato, secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione, ai sensi delle leggi vigenti. Lo stesso regolamento stabilisce la durata dell'incarico, che non può comunque essere superiore a quella del mandato del Sindaco, e gli eventuali casi di revoca.

Art. 46 Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili dei servizi e degli uffici stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure d'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 e concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

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

b) rilasciano le certificazioni e le attestazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito degli indirizzi stabiliti dalla Giunta Comunale;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui agli art. 50 e 54 del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;

h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

i) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano degli obiettivi;

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

k) gestiscono gli obbiettivi di coscienza e i lavoratori socialmente utili in servizio presso il Comune nonché promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

l) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

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

4. Il Sindaco può delegare al Responsabile degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento

Art. 47 Pareri dei Responsabili dei servizi

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

2. I soggetti di cui al comma precedente rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 48 Collaborazioni esterne

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine possono essere affidate collaborazioni esterne ad

alto contenuto di professionalità con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Per la copertura di posti di Responsabili dei Servizi o degli Uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, si può procedere mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 49

Il 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 convenzione con altri comuni per la gestione consortile della segreteria comunale.

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

4. Al Segretario comunale possono essere conferiti dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.

5. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. Allo stesso viene corrisposta un'indennità di direzione determinata ai sensi dell'art. 44 del CCNL del 16/05/2001.

6. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli Uffici.

Art. 50

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'auto-rizzazione 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. Al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

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

c) può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e attività unilaterali nell'interesse dell'ente.

d) in caso di assenza o impedimento del Responsabile del servizio competente o del suo sostituto può presiedere le commissioni nelle gare d'appalto, di concorso e di selezione del personale;

e) esercita ogni altra funzione prevista dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Art. 51

Il Direttore generale

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

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

3. A tale scopo sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza; i Responsabili dei servizi rispondono al Direttore delle funzioni loro assegnate e dei risultati ottenuti.

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

TITOLO V

FINANZA, CONTABILITA' E CONTROLLO INTERNO

Art. 52

Potestà impositiva

1. Il Comune è dotato di autonomia finanziaria di entrata e di spesa costituita da risorse proprie e da trasferimenti. Esso ha, a norma di legge, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe e dispone delle altre entrate attribuite dalla legge.

2. Il Consiglio comunale individua i servizi pubblici indispensabili e quelli necessari per lo sviluppo della comunità.

3. I primi vengono finanziati principalmente con la contribuzione erariale e, in via sussidiaria, con le entrate fiscali; i servizi pubblici necessari vengono finanziati con le entrate fiscali.

4. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza. Per i servizi pubblici vengono determinati le tariffe o i corrispettivi a carico dell'utente.

Art. 53

Bilancio e rendiconto di gestione

1. Entro i termini e con le modalità previsti dalla legge sono deliberati il bilancio di previsione ed il rendiconto di gestione.

2. Il bilancio di previsione ed il rendiconto di gestione devono favorire una lettura per programmi e obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficienza dell'azione del Comune.

Art. 54

Il Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività o di immediata eseguibilità della deliberazione di elezione, 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 mandataro 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.

Art. 55

Controllo di gestione, strategico e per la valutazione del personale

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

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

3. Il Consiglio comunale, mediante la deliberazione con cui effettua, ai sensi dell'art.193 del D.Lgs. n.267/2000, la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, esercita il controllo strategico circa l'adeguatezza delle scelte compiute, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti in sede di determinazione dell'indirizzo politico.

4. Le prestazioni dei Responsabili dei servizi, nonché i loro comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnati, sono soggetti a valutazione.

5. Alla valutazione provvede apposito Nucleo denominato "Nucleo per la valutazione del personale".

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la composizione, la durata, il funzionamento e le competenze del Nucleo per la valutazione del personale, fatta salva la possibilità di svolgere dette funzioni in convenzione con altri Enti.

7. Al Nucleo di valutazione sono, inoltre, attribuite le funzioni previste dalla legge.

8. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici che la legge o i contratti di lavoro subordinano a procedure valutate.

Art. 56

Tesoreria

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

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 10 giorni;

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

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

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

TITOLO VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE CAPO I PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 57

Libere forme associative

1. Il Comune riconosce le libere forme associative ed il volontariato operanti nel territorio comunale, quali

strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini alle diverse attività presenti nell'ambito della comunità locale.

2. Si intendono per libere associazioni quelle forme associative diverse dai partiti politici e dalle associazioni sindacali, che operano nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo e senza fini di lucro, ivi incluse le Associazioni che rappresentano le minoranze etniche e religiose e ne tutelano i diritti.

Art. 58

Individuazione e requisiti delle Libere Associazioni

Il Comune prende particolarmente in considerazione le Libere Associazioni iscritte in Albi o Registri previsti dalla legislazione nazionale o regionale, nonché quelle che abbiano richiesto ed ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco, conservato negli uffici comunali e aggiornato a cura del Sindaco, sentita la Giunta comunale. In tale elenco hanno diritto di essere iscritte le Libere Associazioni che rispondano ai seguenti requisiti:

a) che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale mediante l'assidua partecipazione degli associati e con il costante svolgimento di iniziative nell'ambito comunale, attraverso la promozione di finalità culturali, sociali, ricreative, turistiche e sportive;

b) che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli articoli 36 e seguenti o 39 e seguenti del Codice Civile in tema di associazioni non riconosciute o di comitati;

c) che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno una assemblea degli associati residenti nel Comune;

d) che lo scopo sociale, risultante dallo statuto o dall'atto costitutivo della forma associativa, sia finalizzato alla tutela ed alla promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunità locale.

2. L'iscrizione delle forme associative nell'elenco previsto dal primo comma, con il fine esclusivo di mantenere attivamente rapporti di collaborazione con il Comune, è disposto dal Sindaco, su richiesta dei legali rappresentanti della forma associativa. Ai fini dell'iscrizione, il Sindaco verifica la sussistenza in capo alle forme associative dei requisiti fissati nel primo comma, e a tal fine richiede alla forma associativa di depositare presso il Comune copia di atti fondamentali, quali lo Statuto e l'atto costitutivo, il bilancio preventivo e consuntivo con cadenza annuale nonché una dettagliata e documentata relazione annuale sull'attività svolta nell'anno precedente e sui programmi futuri. Il Sindaco provvede, sentita la Giunta comunale, a cancellare dall'elenco le forme associative che abbiano cessato la loro attività o che comunque non abbiano più i requisiti indicati nel primo comma.

3. All'atto della richiesta di iscrizione nell'elenco, la forma associativa deve indicare il suo recapito nel Comune e il nominativo di un rappresentante residente nel Comune; eventuali variazioni sono efficaci solo dopo la loro segnalazione al Sindaco

Art. 59

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. I cittadini comunque interessati all'adozione dei provvedimenti amministrativi intervengono nel procedimento con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.

2. Il regolamento comunale disciplina le modalità del procedimento, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di vi-

sione dei documenti e di rilascio di copie degli stessi ed ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura contenuta nei tempi essenziali, tempestiva emanazione del provvedimento, responsabilità di un unico soggetto per l'intera procedura.

3. In particolare, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il responsabile del procedimento deve fare pervenire tempestivamente, nelle forme di legge, comunicazioni ai soggetti interessati che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti del procedimento.

Art. 60

Diritto d'accesso e di informazione dei cittadini

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, trasparenza ed imparzialità.

2. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitato da chiunque vi abbia un interesse personale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, in conformità a quanto stabilito dall'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. Il diritto d'accesso dei soggetti di cui al precedente comma è esercitato relativamente ai documenti amministrativi ed alle informazioni dai documenti stessi desumibili, il cui oggetto sia correlato con l'interesse, sopra definito, di cui il richiedente dimostri, con idonea e specifica motivazione, di essere titolare.

4. Le disposizioni di cui ai due precedenti commi si applicano alle amministrazioni, associazioni e comitati portatori d'interessi pubblici e diffusi, che dimostrino, con idonea motivazione, che l'esercizio del diritto di accesso è necessario per la tutela degli interessi predetti.

5. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto di ottenere il rilascio della copia degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

6. Sono sottratti al diritto d'accesso gli atti che, disposizioni legislative, dichiarano riservati o, sottoposti a limiti di divulgazione, nonché quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

7. E' comunque facoltà del Comune adottare, in talune circostanze, sistemi di informazione e di diffusione delle propria attività amministrativa complementari alle forme tradizionali delle pubblicazioni degli atti.

Art. 61

Istanze, petizioni e proposte di iniziativa popolare

e forme di consultazione della popolazione

1. Gli elettori del Comune possono, per la superiore tutela degli interessi collettivi, rivolgere istanze e petizioni al Consiglio comunale, ed alla Giunta comunale relativamente a problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre l'adozione di nuovi atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tali organi o la revoca dei precedenti, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi, di adozione degli strumenti di pianificazione, di disciplina dello stato giuridico e della assunzione di personale e relativa variazione di dotazione organica nonché di revisione degli Statuti.

2. Le proposte, istanze e petizioni, devono in ogni caso riguardare la migliore tutela degli interessi collettivi e vanno inoltrati al Sindaco, nonché devono essere sottoscritti da almeno un quarto degli elettori, risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente, mediante firma regolarmente autenticata, osservando per l'occasione la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

3. Il Sindaco, entro trenta giorni dalla loro presentazione, le assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. L'organo competente deve pronunciarsi entro novanta giorni dal ricevimento e, se motivatamente impossibilitato ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prende atto del ricevimento della proposta, istanza o petizione, precisando lo stato e il programma del procedimento.

5. Il contenuto della decisione, unitamente al testo della proposta, petizione o istanza, è pubblicato mediante affissione all'albo pretorio del Comune.

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

7. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso confronto diretto tramite assemblea pubblica, inchieste e sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

CAPO II

REFERENDUM CONSULTIVO

Art. 62

Richiesta

1. E' indetto referendum consultivo quando venga richiesto da almeno il 45% (quarantacinque per cento) del corpo elettorale, rappresentato dagli elettori del Comune iscritti nelle liste elettorali alla chiusura dell'ultima revisione precedente la richiesta oppure dal Consiglio comunale con deliberazione approvata dalla maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, incluso il Sindaco.

Art. 63

Ammissibilità e proponibilità

1. Il referendum, deve riguardare argomenti di esclusivo interesse locale. Non possono essere sottoposti a referendum:

- a) Lo Statuto, il Regolamento del Consiglio comunale, il Regolamento per la disciplina dei contratti ed il Regolamento di contabilità;
- b) il bilancio preventivo e il rendiconto della gestione;
- c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
- d) gli atti relativi al personale del Comune;
- e) piano regolatore generale e gli strumenti urbanistici attuativi;
- f) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;
- g) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
- h) espropriazione per pubblica utilità.

2. Il referendum è improponibile nei sei mesi precedenti la scadenza del Consiglio comunale e nei sei mesi successivi alla sua elezione. Esso non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali.

3. Sono ammessi per ogni anno non più di due referendum consultivi, uno proposto dai cittadini ed uno proposto dal Consiglio comunale.

4. Il giudizio di ammissibilità e proponibilità, quando il referendum sia di iniziativa popolare, è rimesso al Consiglio comunale.

5. La proposta non ammessa non può essere ripresentata nel corso dello stesso periodo di durata in carica del Consiglio.

6. Il Referendum non è valido se non partecipa la maggioranza degli aventi diritto.

Art. 64
Effetti del referendum

1. Ove la proposta oggetto di referendum ottenga la maggioranza dei voti favorevoli, il Consiglio comunale o la Giunta, a secondo delle rispettive competenze, sono tenuti, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato, ad adottare apposita deliberazione, motivandola adeguatamente qualora non ritengano di conformarsi all'orientamento espresso dai proponenti.

2. Ove la proposta venga respinta la stessa non può essere riproposta prima che sia trascorso un periodo di cinque anni.

Art. 65
Svolgimento

1. Le modalità di svolgimento del referendum sono disciplinate dal regolamento.

TITOLO VII
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 66
Convenzioni

1. Il Consiglio comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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

Art. 67
Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 114 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. in quanto compatibili.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i., unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Lo Statuto del consorzio, conformemente a quanto dispone la convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, le nomine e le funzioni degli organi consortili e deve prevedere i tempi e le modalità del recesso unilaterale e dello scioglimento del consorzio.

Art. 68
Unioni di Comuni

1. Per l'esercizio congiunto di funzioni il Comune può promuovere o aderire alla costituzione dell'unione, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

2. L'atto costitutivo e lo statuto sono approvati dal Consiglio comunale con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie.

3. Lo Statuto individua gli organi dell'unione, le modalità per la loro costituzione e, altresì, le funzioni da svolgere e le corrispondenti risorse.

Art. 69
Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sinda-

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

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

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

4. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO VIII
SERVIZI

Art. 70
Forme di gestione dei servizi

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando occorra assicurare un servizio di modeste dimensioni o di particolari caratteristiche per cui non si ritenga opportuno costituire una istituzione o un'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 imprenditoriale ed economica;

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

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

f) a mezzo di società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma di legge.

2. Spetta al Consiglio comunale stabilire la forma di gestione dei servizi e fissare le norme per il loro esercizio nei modi previsti dalla legge.

3. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere portata a conoscenza dell'utenza.

4. L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.

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

6. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

7. Il Consiglio di Amministrazione è composto da quattro consiglieri e dal Presidente che vengono eletti dal Consiglio comunale con unica votazione palese, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

8. Il Direttore viene nominato con le modalità stabilite dallo Statuto dell'Azienda o dal regolamento dell'istituzione e partecipa alle sedute con voto consultivo.

9. Il Presidente, i Consiglieri ed il Direttore non possono far parte del Consiglio comunale e della Giunta

comunale e devono essere in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità a ricoprire la carica di Consigliere comunale.

10. Il Consiglio comunale sostituisce i singoli componenti del Consiglio di Amministrazione dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, nella stessa seduta in cui si è provveduto alla revoca o alla presa d'atto della cessazione per dimissioni o altra causa.

11. La contemporanea cessazione dall'ufficio di oltre metà dei componenti comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione.

12. Si applica al Presidente e ai componenti del Consiglio di Amministrazione delle Aziende speciali e dell'istituzioni l'istituto della sfiducia costruttiva, già previsto per gli amministratori comunali.

13. Il Consiglio di Amministrazione delibera con l'intervento di almeno tre componenti, ivi compreso il Presidente.

14. In caso di assenza del Presidente ne assume le funzioni il componente più anziano di età.

15. Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

16. Non è ammessa l'estensione dal voto salvo che la stessa non sia prevista dalla legge come obbligatoria.

17. Lo Statuto dell'Azienda speciale e i regolamenti comunali determinano, nell'ambito della legge le altre modalità di ordinamento e di funzionamento.

TITOLO IX NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 71

Revisione dello Statuto

1. La revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto, è deliberata dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la revisione o l'abrogazione è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha efficacia se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.

3. Dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Art. 72

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto, o la sua revisione, entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'albo pretorio.

Art. 73

Norme abrogate

1. E' integralmente abrogato il vigente Statuto comunale a suo tempo approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 42 in data 14/10/1991 e tutte le seguenti modifiche ed integrazioni apportate con successive deliberazioni consiliari.

Art. 74

Disciplina transitoria

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto o da successive revisioni dello stesso restano in vigore i regolamenti adottati secondo la precedente legislazione, in quanto compatibili con le vigenti disposizioni legislative e con quelle dello Statuto o della sua revisione.

Comune di Parodi Ligure (Alessandria)

Modifiche allo Statuto comunale

Allo Statuto vigente sono apportate le seguenti modifiche (D.C.C. 11/2004 del 26.04.2004 e D.C.C. 12/2004 del 03.05.2004)

Dopo l'articolo 2 (e in sostituzione del precedente articolo 2-bis, che è abrogato), sono inseriti i seguenti articoli 2-bis e 2-ter:

ARTICOLO 2-BIS PARI OPPORTUNITÀ.

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza donna uomo un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, è impegnato alla rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna in attuazione delle direttive comunitarie in materia.

2. Per le finalità del comma 1 del presente articolo, nelle cariche pubbliche, nelle commissioni tecniche e/o elettive, negli enti, aziende, e in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere a equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

ARTICOLO 2-TER SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP.

1. Il Comune promuove e coordina gli interventi a favore dei soggetti portatori di handicap, e loro familiari, in attuazione della Legge, attraverso il Consorzio dei Servizi Sociali competente.

L'articolo 6 è abrogato e sostituito dai seguenti articoli 6, 6-bis, 6-ter:

ARTICOLO 6 IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE.

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Parodi Ligure, e con lo stemma concesso con D.P.R. in data 14 marzo 2002.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 14 marzo 2002.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati, salva autorizzazione.

ARTICOLO 6-BIS FESTA PATRONALE.

1. In concomitanza della Festa di San Rocco, il 16 agosto di ogni anno si riconosce come festività e solennità civile.

ARTICOLO 6-TER RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO.

1. Il Sindaco, previa autorizzazione dalla Giunta, è il soggetto competente alla rappresentanza giudiziale del Comune.

2. È salva la possibilità, nella materia delle entrate tributarie ed extratributarie, in capo al Regolamento comunale di settore, di attribuire la competenza a stare in giudizio in capo ad organi burocratici.

Gli articoli da 7 a 21 compresi sono abrogati e sono sostituiti dai seguenti articoli 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21:

ARTICOLO 7 ORGANI DI GOVERNO.

1. Sono Organi di governo elettivi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.

ARTICOLO 8 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. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio sono stabiliti dalla Legge.

3. Le competenze del Consiglio sono stabilite dalla Legge.

4. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

5. Il Regolamento del Consiglio, adottato per le finalità previste dalla Legge e dallo Statuto, con le modalità previste dalla Legge e con i limiti previsti dallo Statuto, può stabilire le modalità di dotazione di attrezzature, di uffici e di risorsa finanziaria al Consiglio ai fini dell'esercizio dell'autonomia organizzativa.

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

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

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

9. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ARTICOLO 9 CONSIGLIERI.

1. I Consiglieri Comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera Collettività, alla quale costantemente rispondono.

2. La posizione giuridica e lo status, i diritti e i doveri dei Consiglieri sono stabiliti e regolati dalla Legge.

3. La definizione di Consigliere anziano è fissata dalla Legge.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono disciplinate dalla Legge.

5. Ogni Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, con particolare riferimento alla finalità di agevolazione delle comunicazioni.

6. I Consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari di cui fanno parte.

7. L'obbligo di astensione in capo a ciascun Consigliere è disciplinato dalla Legge.

8. 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 partecipati o controllati, nonché sui concessionari di pubblici servizi.

9. Il Regolamento Comunale stabilisce le modalità del diritto di accesso dei Consiglieri di cui al comma 8 del presente articolo, conformandosi, in ogni caso, ai seguenti principi, non derogabili:

a) conciliazione delle prerogative dei Consiglieri con le esigenze della funzionalità amministrativa;

b) rispetto dell'economicità dell'azione amministrativa, con particolare riferimento alla limitazione della riproduzione gratuita in casi di documentazione tecnica di particolare consistenza;

c) rispetto dell'obbligo del segreto professionale, del segreto d'ufficio, nonché della tutela dei dati personali.

10. I Consiglieri hanno potere di iniziativa per la convocazione del Consiglio Comunale nelle modalità stabilite dalla Legge.

11. Ogni Consigliere ha diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, nell'osservanza delle modalità stabilite dalla Legge e dal Regolamento del Consiglio, fatto salvo il principio del giusto procedimento in ordine all'esame della proposta di deliberazione ed all'esame della richiesta di emendamenti incidenti in modo sostanziale sulle proposte di deliberazioni all'esame del Consiglio.

12. I singoli Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e diritto ad ottenere risposta obbligatoria nei termini previsti dalla Legge.

13. I singoli Consiglieri hanno diritto di presentare mozioni.

14. Ai fini di assicurare la massima trasparenza il Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

ARTICOLO 10 DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE.

1. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, possono essere dichiarati decaduti.

2. La giustificazione delle assenze deve essere inviata al Sindaco per iscritto, anche successivamente alla seduta consiliare.

3. La proposta di decadenza può essere avanzata da un Consigliere o da un qualunque elettore del Comune.

4. La proposta di decadenza deve essere notificata all'interessato, a cura del Comune, entro 10 giorni dal pervenimento al Comune medesimo.

5. All'interessato deve essere assegnato un termine di 15 giorni per la presentazione di giustificazioni.

6. La proposta di decadenza deve essere posta all'ordine del giorno trascorsi 45 giorni dalla notificazione all'interessato e deliberata dal Consiglio, a maggioranza semplice dei presenti.

7. Nella stessa seduta in cui si pronuncia la decadenza del Consigliere si procede alla surroga.

ARTICOLO 11 GRUPPI CONSILIARI.

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi Consiliari e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale.

2. Qualora non sia esercitata la facoltà di cui al comma 1 del presente articolo, o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati, relativamente alla lista del Sindaco eletto, nel Consigliere che abbia conseguito la maggiore cifra individuale di voti, senza considerare a tale fine il Sindaco eletto, e, relativamente alle restanti liste presenti in Consiglio, nel relativo candidato alla carica di Sindaco non eletto.

3. Per tutta la durata in carica del Consiglio, ed in qualsiasi tempo, possono essere costituiti nuovi gruppi consiliari, senza limitazione in ordine al numero minimo dei componenti.

4. Il Regolamento del Consiglio può prevedere la Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

ARTICOLO 12 PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO.

1. La prima seduta dopo l'elezione del Sindaco e del Consiglio deve essere convocata, dal Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la prima seduta dopo l'elezione è convocata e presieduta dal Consigliere anziano.

3. Nella prima seduta dopo l'elezione si svolgono gli adempimenti previsti dalla Legge.

4. In particolare, la comunicazione dei componenti della Giunta avviene nella prima seduta successiva all'elezione.

5. Nella prima seduta successiva all'elezione, ovvero in successiva seduta, da tenersi comunque non oltre 40 giorni dalla proclamazione degli eletti, il Sindaco presenta al Consiglio il programma di mandato, contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Il Consiglio esamina e discute il programma di mandato, proponendo eventuali modifiche ed integrazioni allo stesso, che entrano a fare parte del programma sindacale ove approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

7. Adeguamenti del programma di mandato possono essere presentati all'esame del Consiglio in ogni momento nel corso del mandato su iniziativa del Sindaco o su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

8. Nel caso di proposta di adeguamenti del programma di mandato da parte dei Consiglieri di cui al comma 6 del presente articolo, si applica il comma 5 del presente articolo.

9. Il Consiglio verifica l'attuazione del programma del Sindaco e dei singoli Assessori con cadenza annuale e dopo l'approvazione del conto del bilancio.

ARTICOLO 13 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO.

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco, e, nei casi di assenza o di impedimento del Sindaco, dal Vicesindaco, se componente del Consiglio e fermo il disposto del comma 2 dell'articolo 12 in relazione alla prima seduta, ovvero, in caso di Vicesindaco non consigliere, dal Consigliere anziano.

2. Quando anche il Vicesindaco sia impedito, e, per ragioni di urgenza, non sia possibile il rinvio della seduta, il Sindaco è comunque sostituito dal Consigliere anziano.

3. Le funzioni del Presidente consistono in compiti di predisposizione, propulsione, coordinazione, guida e disciplina dei lavori, ivi compresi i poteri di polizia nel corso delle sedute, del Consiglio.

ARTICOLO 14 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.

1. Il Consiglio è convocato dal presidente mediante avviso recapitato, con qualsiasi mezzo idoneo a fornire prova dell'avvenuto recapito, compreso il telefax, al domicilio eletto dal Consigliere.

2. Il Consiglio si riunisce obbligatoriamente nei casi previsti dalla Legge.

3. Il Consiglio deve essere riunito, in sessione ordinaria, per l'esame delle proposte di deliberazione del Bilancio di previsione, escluse le variazioni, del Rendiconto di gestione, della variante Strutturale al Piano Regolatore Comunale, e, in tal caso, il termine di recapito dell'avviso di convocazione ai Consiglieri è fissato in cinque giorni prima della data fissata per la seduta.

4. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria, con termine di recapito dell'avviso di convocazione ai Consiglieri, fissato in tre giorni prima della data fissata per la seduta.

5. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso, anche telegrafico, di non meno di 24 ore, ma, in tale caso, ogni proposta di deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti in aula.

6. Il deposito delle proposte relative all'Ordine del Giorno, deve essere effettuato 24 ore prima del giorno dell'adunanza, con tutti i documenti necessari, ai fini di

consentire ai Consiglieri l'esame durante il normale orario di ufficio.

7. Le disposizioni contenute nel presente articolo si applicano fino all'adozione del nuovo Regolamento del Consiglio, che si conforma, in ogni caso, ai seguenti principi, non derogabili:

a) previsione di ipotesi tassative di sessione ordinaria;

b) termini di convocazione comunque non inferiori a tre giorni dalla comunicazione;

c) previsione di convocazione di seduta d'urgenza con termine non inferiore a 24 ore dalla comunicazione e possibilità di rinvio su richiesta;

d) deposito degli atti non inferiore a 24 ore antecedenti la seduta.

ARTICOLO 15 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO.

1. Il Consiglio opera attraverso deliberazioni, ovvero verbali di discussione di argomenti o mozioni.

2. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati con esclusione del Sindaco.

3. In seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati con l'esclusione del Sindaco.

4. La partecipazione dell'Assessore non consigliere, ove nominato ai sensi dell'articolo 19, alle adunanze del Consiglio, non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni.

5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo che, a giudizio del Presidente, siano trattati argomenti che possano ledere l'onorabilità ovvero che possano ledere i diritti alla riservatezza di persone fisiche o di enti.

6. Nelle sedute del Consiglio, è consentito al Presidente, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo avere interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del Consiglio aperto, di cui al successivo articolo 16.

7. Di norma la volontà del Consiglio è espressa mediante votazione palese per alzata di mano.

8. Salva diversa previsione normativa, in sede di nomine e designazioni, in cui vi sia riserva di rappresentanti a favore delle Minoranze, si procede o con il sistema della votazione limitata, per ciascun Consigliere, a tanti nominativi pari al numero di rappresentanti spettanti alla minoranza, ovvero con votazioni separate ed obbligo di astensione dei rispettivi Gruppi Consiliari, ovvero con votazione unica avente ad oggetto l'integralità dei nominativi proposti.

9. Il ricorso alla votazione segreta avviene, salvo parere contrario della maggioranza dei presenti, nei casi in cui il Presidente valuti la votazione palese inadeguata all'espressione di apprezzamenti e giudizi sulla qualità soggettiva e sull'operato di persone fisiche o di enti.

10. La proposta è approvata con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

11. Restano fermi gli speciali quorum costitutivi e deliberativi previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti.

12. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio sono curati dal Segretario Comunale, che partecipa alle stesse, fatte salve le competenze, in materia di istruttoria, in capo ai Responsabili di Servizio, ove nominati.

13. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla

legge, e, in tal caso, è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

14. I verbali e le deliberazioni sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

15. Le disposizioni dei commi 3, 8, 9, 14 del presente articolo, si applicano fino all'adozione del nuovo Regolamento del Consiglio, che potrà stabilire diversamente.

ARTICOLO 16 CONSIGLIO APERTO.

1. I Capigruppo, di concerto con il Presidente del Consiglio, possono richiedere la convocazione del Consiglio Comunale aperto, qualora questioni di importante interesse generale lo richiedano.

2. Le decisioni del Consiglio Comunale aperto non danno luogo ad atti formalmente vincolanti per il Consiglio, ma avranno funzione di stimolo per l'azione amministrativa.

ARTICOLO 17 COMMISSIONI CONSILIARI.

1. Il Consiglio può istituire nel suo seno, ai sensi della Legge, commissioni permanenti e, quando occorra, speciali.

2. Il Regolamento del Consiglio disciplina il numero delle Commissioni permanenti, le materie di competenza, il funzionamento e la 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 di Minoranza.

4. La presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia deve essere attribuita ad esponenti della Minoranza.

5. Le Commissioni permanenti hanno competenza per materia.

6. Le Commissioni permanenti svolgono, quale funzione primaria, l'esame preliminare, di natura referente, degli atti oggetto di deliberazione da parte del Consiglio, e, quale funzione accessoria, il controllo politico amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi rientranti nella propria competenza per materia.

7. Le Commissioni speciali di indagine o d'inchiesta sono istituite per lo svolgimento di compiti di volta in volta specificamente individuati dal Consiglio.

8. La Commissione d'indagine può essere istituita per lo svolgimento di attività finalizzata alla migliore conoscenza in merito ad argomenti particolari, a fatti, a bisogni della Comunità Locale.

9. La Commissione d'inchiesta può essere istituita per accertare responsabilità, o, più in generale, situazioni patologiche, nell'attività politico amministrativa.

10. Ai fini della istituzione della Commissione d'inchiesta occorre il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio.

11. 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, di soggetti qualificati esterni, compresi enti e associazioni, e possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, del Segretario e dei dipendenti.

12. Le sedute delle Commissioni permanenti sono pubbliche, salvi i casi di sedute non pubbliche specificamente previsti dal Regolamento del Consiglio, le sedute delle Commissioni Speciali non sono pubbliche.

13. La possibilità di delega in capo ai componenti delle Commissioni è ammessa soltanto relativamente alle Commissioni permanenti.

14. Il Regolamento del Consiglio, nel rispetto dei disposti contenuti nel presente articolo, procede a disciplinare, relativamente alle Commissioni:

a) la modalità di nomina del Presidente;

b) il numero dei componenti;

c) le modalità di convocazione;

d) i quorum strutturale e funzionale;

e) le modalità di funzionamento, ivi compresa l'istruttoria dei lavori e la verbalizzazione.

15. In attesa dell'adozione del nuovo Regolamento del Consiglio, la disciplina del comma 14 del presente articolo è fissata dall'atto istitutivo della Commissione.

ARTICOLO 18 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA.

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la nomina e la presiede, e da quattro Assessori.

2. Nel novero degli Assessori è compreso il Vicesindaco.

3. Un Assessore può essere anche un soggetto, non Consigliere Comunale, purché in possesso dei requisiti di candidatura, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

4. L'Assessore non Consigliere deve possedere competenza ed esperienza che ne giustifichino la scelta.

5. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica di Assessore con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi, ivi compresa la possibilità di essere destinatario delle deleghe conferite dal Sindaco.

6. L'Assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione, diritto di intervento e senza diritto di voto.

7. Il Sindaco, nel nominare gli Assessori, tiene conto di quanto dispongono le leggi per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Amministrazioni Pubbliche.

8. La revoca degli Assessori e la cessazione della Giunta sono disciplinate dalla Legge.

9. Le cause di incompatibilità, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza degli Assessori, sono disciplinati dalla Legge.

ARTICOLO 19 NOMINA, DIMISSIONI, DELEGHE DEGLI ASSESSORI.

1. La nomina della Giunta Comunale avviene con le modalità previste dalla Legge.

2. Le dimissioni degli assessori sono rassegnate, in forma scritta, al Sindaco, e divengono efficaci ed irrevocabili dal momento della sostituzione, da effettuarsi, in ogni caso, nel termine di giorni quindici dalla presentazione delle dimissioni medesime.

3. La revoca degli assessori e la cessazione della Giunta sono disciplinate dalla legge.

4. Agli Assessori, o a taluni di essi, il Sindaco può attribuire, in qualsiasi momento, deleghe per specifiche materie, ovvero per attività e iniziative di natura temporanea.

5. Dell'attribuzione della delega viene data comunicazione al Consiglio Comunale, preferibilmente, nella prima seduta utile.

6. Con le stesse modalità dell'attribuzione si procede alla revoca o alla modifica delle deleghe attribuite.

ARTICOLO 20 COMPETENZE DELLA GIUNTA.

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

2. La Giunta, in particolare:

a) collabora con il Sindaco nel governo del Comune per l'attuazione del programma amministrativo;

b) dà attuazione agli indirizzi generali di governo, approvati dal Consiglio, mediante atti indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire da parte dei soggetti cui sono attribuite le funzioni amministrative e gestionali;

c) compie tutti gli atti rientranti ai sensi di Legge nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco, previste dalla Legge o dallo Statuto.

3. Ferme le disposizioni che precedono, sono attribuite alla Giunta Comunale le seguenti competenze, in quanto non rientranti nell'attività di gestione:

a) la concessione, ovvero i criteri generali per la concessione, nel rispetto dei regolamenti di settore, di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere alle persone fisiche e agli enti;

b) l'autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio come parte e l'approvazione delle transazioni e conciliazioni, giudiziali e extragiudiziali, ivi compresi gli accordi bonari ai sensi della normativa in materia di lavori pubblici;

c) l'approvazione dei progetti di opere pubbliche e dei capitolati di appalto di pubblici servizi;

d) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;

e) l'autorizzazione all'utilizzo delle somme a specifica destinazione d'uso in termine di cassa e all'anticipazione di tesoreria;

f) il conferimento di incarichi di natura fiduciaria senza esperimento di procedura di selezione del contraente, fatte salve le competenze espressamente in capo ad altri organi ai sensi di Legge;

g) la nomina dei componenti di commissioni di pubblico concorso per la selezione del personale;

h) i provvedimenti di passaggio diretto di personale con diversa Amministrazione.

4. Ferme le disposizioni che precedono, sono escluse dalle competenze della Giunta le seguenti competenze, in quanto non rientranti nell'attività di gestione, restando attribuite al Segretario Comunale:

a) l'approvazione dei bandi di gara e di procedure di selezione del contraente per forniture, servizi e lavori pubblici, nonché l'approvazione degli esiti della gara e delle procedure di selezione, quand'anche il soggetto responsabile sia unico;

b) l'approvazione dei bandi di concorso e di procedure di selezione del personale, nonché l'approvazione degli esiti del concorso e della procedure di selezione, quand'anche il soggetto responsabile sia unico;

c) la stipula di contratti e convenzioni di natura sinallagmatica, fatte salve le competenze previste dalla Legge in capo al Sindaco, ed anche ove il contraente sia individuato dalla Giunta, ai sensi del comma 3 lettera f) del presente articolo;

d) gli atti di gestione del personale, ivi compresi quelli assunti nell'esercizio dei poteri di diritto privato in capo al datore di lavoro.

ARTICOLO 21

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA.

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, o, ai sensi della normativa in materia di sostituzione legale del Sindaco, dal Vicesindaco.

2. Quando anche il Vicesindaco sia impedito, e, per ragioni di urgenza, non sia possibile il rinvio della seduta, il Sindaco è sostituito dall'assessore anziano, risultando l'anzianità degli assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della Giunta.

3. Il Presidente determina l'ordine del giorno, anche tenendo conto delle proposte formulate dai singoli Assessori.

4. La Giunta può stabilire, con apposito provvedimento, le modalità di convocazione e di funzionamento.

5. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti, tenuto conto di quanto stabilito in ordine all'efficacia delle dimissioni dei componenti dall'art. 19 comma 2.

6. Gli atti della Giunta sono approvati a maggioranza assoluta dei presenti.

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ferma la facoltà di audizione, per fini istruttori, del personale comunale e di soggetti estranei.

8. Le votazioni della Giunta avvengono sempre a scrutinio palese.

9. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni della Giunta sono curati dal Segretario Comunale, che partecipa alle stesse, fatte salve le competenze, in materia di istruttoria, in capo ai Responsabili di Servizio, ove nominati.

10. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge, e, in tal caso, è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

11. Gli atti della Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

L'articolo 21-bis è abrogato e sostituito dal seguente articolo 21-bis:

ARTICOLO 21-BIS MOZIONE DI SFIDUCIA.

1. Relativamente alla definizione di mozione di sfiducia, alla procedura di approvazione ed agli effetti della medesima, si opera riferimento alla Legge.

2. La seduta nel corso della quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere Anziano, salva assenza o impedimento del medesimo, nel quale caso è presieduta dal Vicesindaco, ovvero ancora, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, dal Sindaco.

All'articolo 23 comma 1 le lettere a), l), q), r), s) sono abrogate e sostituite dalle seguenti:

a) ha la rappresentanza generale del Comune, compresa la rappresentanza in giudizio, di cui all'articolo 6-ter;

l) adotta le ordinanze in qualità di ufficiale di governo e di autorità sanitaria e ambientale;

q) fa pervenire al Segretario Comunale ed al Vicesindaco l'atto di dimissioni;

r) stipula in rappresentanza del Comune i contratti e gli atti non attribuiti al Segretario Comunale o ai Responsabili di servizio;

s) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nei termini previsti dalla Legge;

All'articolo 23 comma 1 le lettere m), n), sono abrogate;

All'articolo 23 comma 1 dopo la lettera s) sono aggiunte le seguenti:

t) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuendo e definendo gli incarichi secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 109 D.Lgs. 267/2000, dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione;

u) attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 110 D.Lgs. 267/2000, dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione;

v) nomina il Segretario Comunale e attribuisce al Segretario Comunale la responsabilità dei servizi secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 109 D.Lgs. 267/2000, dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione.

L'articolo 26 è abrogato e sostituito dal seguente articolo 26:

**ARTICOLO 26
VICESINDACO.**

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

2. Quando anche il Vicesindaco sia assente o impedito, in casi di urgenza, provvede l'Assessore anziano, di cui all'articolo 21 comma 2.

All'articolo 28 comma 1, dopo la parola "elettivi", è aggiunta la frase "ovvero ai responsabili di servizio, ove nominati".

All'articolo 28 comma 2, lettera c) le parole successive a "ordinazione di beni e servizi" sono soppresse;

All'articolo 28 comma 2, la lettera e) è abrogata e sostituita dalla seguente: e) responsabilità delle procedure di gara e di concorso, compresa la presidenza delle commissioni relative;

All'articolo 28 comma 2, lettera f) le parole "per i quali gli sia stata attribuita competenza" sono soppresse e sostituite dalle seguenti "salve le competenze attribuite ai Responsabili di servizio"

All'articolo 28 comma 2, lettera l) le parole "al Sindaco ed" sono soppresse

All'articolo 34 il comma 3 è abrogato.

Il Segretario Comunale
Gian Carlo Rapetti

Comune di Pietraporzio (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio comunale del 23 aprile 2004
- n. 19 - Statuto comunale - Art. 30 - Modifica**

Il Consiglio comunale
(omissis)
delibera

Di abrogare e sostituire l'art. 30 dello Statuto che, nella versione definitiva, risulta così composto:

Art. 30 - Giunta comunale - Composizione e presidenza:

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero non inferiore a 2 (due) e non superiore a 4 (quattro) Assessori tra cui il Vicesindaco;

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

3. E' consentita la nomina ad assessore di 1 (un) cittadino non facente parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale.

Di far constatare che:

- ai sensi dell'art. 6, comma 4, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e s.m.i., la presente variazione dello statuto è stata deliberata con il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati;

- ai sensi dell'art. 6, comma 5, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e s.m.i., lo Statuto verrà pubbli-

cato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Lo Statuto e le modifiche e/o riadozioni entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Il Segretario comunale
Agostino Dellacasa

Comune di Prarostino (Torino)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 15 del 26.4.2004)

INDICE

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Autonomia del Comune e sue funzioni

Art. 2 - Territorio, gonfalone e stemma

Art. 3 - Finalità

Art. 4 - Tutela del patrimonio naturale

Art. 5 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

Art. 6 - Assetto e utilizzazione del territorio

Art. 7 - Sviluppo economico

Art. 8 - Programmazione economico - sociale e territoriale. Cooperazione con la Comunità montana e la Regione

Art. 9 - Forme associative di gestione di servizi pubblici. Cooperazione ed accordi di programma

Art. 10 - Servizi pubblici comunali

PARTE II - L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

TITOLO I - ORGANI POLITICI DEL COMUNE

CAPO I - Norma generale

Art. 11 - organi politici del comune

CAPO II - Il consiglio comunale

Art. 12 - ruolo e competenze generali

Art. 13 - composizione

Art. 14 - prima seduta del consiglio comunale

Art. 15 - I consiglieri comunali - il consigliere anziano

Art. 16 - Diritti e doveri dei consiglieri - decadenza

Art. 17 - Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo

Art. 18 - commissioni consiliari

CAPO II - Il Consiglio comunale - il funzionamento

Art. 19 - convocazione del consiglio comunale

Art. 20 - consegna dell'avviso di convocazione

Art. 21 - numero legale per la validità delle sedute

Art. 22 - numero legale per la validità delle deliberazioni

Art. 23 - pubblicità delle sedute

Art. 24 - votazioni, pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

Art. 25 - regolamento del consiglio comunale

CAPO III - la giunta comunale

Art. 26 - La Giunta Comunale. Composizione e presidenza

Art. 27 - Nomina della Giunta Comunale

Art. 28 - Divieto di incarichi e consulenze di esercizio di attività professionale

Art. 29 - Durata in carica della Giunta - decadenza - sfiducia

Art. 30 - funzionamento della giunta comunale

Art. 31 - competenze della Giunta Comunale

Art. 32 - deliberazioni di urgenza della Giunta Comunale

CAPO IV - Il Sindaco

Art. 33 - Il Sindaco, organo istituzionale ed ufficiale di governo

Art. 34 - Competenze del Sindaco

PARTE III - PARTECIPAZIONE POPOLARE

TITOLO I - PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 35 - Libere forme associative

Art. 36 - Forme di partecipazione

Art. 37 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 38 - Istanze

Art. 39 - Petizioni

Art. 40 - Proposte

Art. 41 - Pubblicità e notificazione degli atti

Art. 42 - Comunicazione Istituzionale

TITOLO II - REFERENDUM E DIFESA CIVICA

Art. 43- Consultazioni e referendum

Art. 44 - Il difensore civico

PARTE IV - L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

TITOLO I - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI DEL COMUNE

Art. 45 - principi strutturali ed organizzativi - separazione tra indirizzo e gestione

Art. 46 - Il Segretario comunale

Art. 47 - organizzazione degli uffici - incarichi di responsabilità

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

Art. 48 - Costituzione e partecipazione

Art. 49 - Istituzioni

TITOLO III - L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 50 - Demanio e patrimonio. Inventario

Art. 51 - Beni patrimoniali disponibili

Art. 52 - Autonomia finanziaria e programmazione operativa

Art. 53 - Revisione del conto

Art. 54 - Denuncia per fatti di gestione da parte di consiglieri

Art. 55 - Servizio di Tesoreria

TITOLO IV - ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 56 - Adozione dello statuto

Art. 57 - I regolamenti

Art. 58 - Modifica dello statuto

PARTE I

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

COMUNE - AUTONOMIA - FUNZIONI DI
PROGRAMMAZIONE ED INFORMAZIONE

Art. 1

Autonomia del Comune e sue funzioni

1. Il Comune di Prarostino è dotato di autonomia nell'unità politica della Repubblica Italiana, secondo i principi e nei limiti della Costituzione e secondo le norme di legge e del presente Statuto; fonda i suoi principi sulla democrazia nata dalla resistenza, crede nella pace tra i popoli senza armi e nella solidarietà tra i popoli senza distinzione di fede, di razza, di lingua.

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

3. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonomia iniziativa dei cittadini e dello loro formazioni sociali.

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

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

6. Il comune di Prarostino è comune montano e come tale appartiene alla comunità montana individuata dalla Regione. Elege i propri rappresentanti nell'ambito della comunità montana, secondo le disposizioni previste dalla legge regionale.

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

Art. 2

Territorio, gonfalone e stemma

1. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di San Secondo di Pinerolo, Bricherasio, Angrogna e San Germano Chisone.

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

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze gli organi elettivi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. Il Sindaco, con proprio decreto motivato, autorizza le riunioni degli organi elettivi fuori dalla propria sede.

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

ne dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali, sono vietati.

Art. 3
Finalità

1. Il comune opera nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato.

2. Cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo sociale, culturale ed economico, ispirandosi ai principi di libertà e dignità della persona. A tal fine favorisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione ed incentiva la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati.

3. Tutela e valorizza il paesaggio, il patrimonio ambientale, linguistico, storico, artistico e culturale della comunità.

4. Concorre a garantire la tutela della salute.

5. Garantisce pari opportunità tra i due sessi, nell'ambito delle funzioni esercitate, sia all'interno dell'organizzazione dell'ente, sia nell'attività sul territorio, sia nei rapporti con altri enti ed organizzazioni.

6. Gestisce lo sviluppo armonico del territorio nei vari settori economici, nel rispetto delle norme a tutela dell'ambiente.

7. Attua tutte le misure necessarie per migliorare la qualità della vita dei cittadini mediante interventi coordinati in campo sociale, culturale, artistico, della pratica sportiva, dell'arredo urbano e della valorizzazione delle zone agricole, boschive, fluviali.

8. Contribuisce ed opera per lo sviluppo e la valorizzazione di una cultura di pace, di tolleranza e di solidarietà.

Art. 4
Tutela del patrimonio naturale

1. Il comune nella politica di programmazione adotta le misure necessarie a conservare e difendere e recuperare l'ambiente naturale per assicurare alla collettività ed ai singoli, condizioni che ne favoriscano lo sviluppo civile e ne salvaguardino la salute.

2. Il Comune promuove o in via diretta ed autonoma od in associazione con altri comuni o mediante delega alla Comunità montana, la gestione e la manutenzione dei boschi di proprietà comunale.

Art. 5
Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

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

2. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce la istituzione di enti, organismi ed associazioni e concede agli stessi contributi per la realizzazione di specifiche attività rientranti nelle finalità previste dal comma 1.

3. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti comunali saranno disciplinati da appositi regolamenti, che dovranno prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle spese di gestione.

Art. 6
Assetto e utilizzazione del territorio

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

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

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

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

Art. 7
Sviluppo economico

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

2. Il Comune sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi, e favorendo l'organizzazione di iniziative e manifestazioni a carattere turistico e ricreativo.

Art. 8
Programmazione economico - sociale e territoriale.
Cooperazione con la Comunità montana e la Regione.

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

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

Art. 9
Forme associative di gestione di servizi e funzioni.
Cooperazione ed accordi di programma

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

2. L'attività del Comune, diretta a conseguire obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi delle forme associative previste dagli artt. 30, 31, 32 del D.Lgs 267/2000, della delega alla Comunità montana, degli accordi di programma previsti dall'art. 34 del d.lgs 267/2000, e di ogni altra forma di cooperazione interistituzionale prevista da norme di legge.

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

Art. 10
Servizi pubblici comunali

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

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

3. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici nelle forme previste dalla legge, privilegiando, quando possibile, la gestione associata con altri comuni o enti pubblici.

PARTE II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

TITOLO I

ORGANI POLITICI DEL COMUNE

CAPO I

NORMA GENERALE

Art. 11

Organi politici del Comune

1. Sono organi di direzione politica del comune: il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12

Ruolo e competenze generali

1. Il consiglio comunale è l'espressione dell'intera comunità locale, rappresentando la sede di mediazione e sintesi degli interessi sociali, politici ed economici. Determina l'indirizzo politico ed esercita il controllo politico-amministrativo, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge.

Art. 13

Composizione

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

2. Le norme sulla composizione, l'elezione, la durata in carica del consiglio comunale, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza dei consiglieri, sono stabilite dalla legge dello Stato.

3. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco ed, in caso di sua assenza o impedimento, dal vicesindaco, se componente del consiglio comunale. In caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, o nel caso in cui lo stesso sia un assessore esterno al consiglio, la presidenza spetta al Consigliere anziano.

Art. 14

Prima seduta del Consiglio comunale

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

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

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

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

5. Ove il Sindaco non risulti convalidabile, si determina la necessità del rinnovo della consultazione eletto-

rale, stante il rapporto inscindibile che la legge instaura tra esso e il Consiglio;

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

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

8. Il Sindaco comunica altresì che, con decorrenza 1-01-2002, ai sensi dell'art. 26 della legge 24.11.2000 n. 340, per questo Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, non si fa più luogo alla elezione della commissione elettorale comunale, essendo le funzioni di Ufficiale elettorale attribuite al Sindaco.

Art. 15

I Consiglieri comunali - Consigliere anziano

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.

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

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto al presidente del consiglio. 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.

4. Il consigliere, con esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco, che nelle ultime elezioni per il rinnovo del consiglio ha ottenuto la maggiore cifra individuale è consigliere anziano.

5. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano le relative funzioni sono esercitate dai consiglieri che lo seguono nell'ordine di anzianità.

6. Al consigliere non è opponibile il segreto d'ufficio da parte dell'amministrazione del comune o di enti dalla stessa controllati o di cui l'ente fa parte, se non nei casi previsti dalla legge e dal regolamento di accesso agli atti.

Art. 16

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa per la convocazione del consiglio comunale su ogni questione di competenza del consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

2. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende del comune e dagli enti da esso dipendenti o di cui il comune fa parte, dalle società a prevalente capitale comunale, nonché, dai concessionari di servizi comunali, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. L'esercizio di tale diritto deve essere mediato con l'esigenza di non alterare la normale funzionalità amministrativa. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento, che deve, in ogni caso, prevedere la risposta del sindaco o

di un assessore delegato, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale, relativamente agli atti di notifica.

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

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

7. Nel caso di sospensione di un consigliere ai sensi dell'art. 59 del D.lgs. n. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero dei voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma dell'art. 45-1° comma - del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 17

Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, dandone comunicazione, entro 20 giorni dalla proclamazione, sia al presidente che al segretario comunale. Per la costituzione del gruppo è comunque necessaria l'adesione di almeno due consiglieri, tranne che trattasi di unico consigliere eletto in rappresentanza di una lista. Qualora non si eserciti la facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Nel corso della tornata amministrativa, i consiglieri dovranno comunicare tempestivamente al presidente, per iscritto, gli eventuali mutamenti intercorsi nella appartenenza ai rispettivi gruppi.

3. Nell'ambito del consiglio comunale può essere istituita la conferenza dei capi gruppo.

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

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

6. Il regolamento deve prevedere: la disciplina dei gruppi, la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni. Il sindaco è membro della conferenza dei capigruppo.

7. Il comune riconosce le minoranze consiliari quali soggetti attivi portatori di interessi pubblici; garantisce ai

gruppi consiliari di minoranza una sede ove riunirsi ed incontrare i cittadini, nei limiti delle disponibilità dei locali esistenti.

Art. 18

Commissioni consiliari

1. Il consiglio costituisce nel proprio seno commissioni permanenti e, quando occorra, speciali.

2. Il regolamento disciplina la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri, le materie di competenza ed il numero delle commissioni permanenti, nel rispetto dei principi che seguono.

3. Le commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale dei consiglieri di maggioranza e minoranza. Le commissioni possono essere integrate da consulenti ed esperti, in relazione alla trattazione di argomenti specifici.

4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale, o sono costituite per il perseguimento di uno specifico risultato (redazione di regolamenti, modifica allo statuto, piano regolatore ecc.). 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 consociativa e di proposta su temi di interesse comunale.

5. Le commissioni speciali di indagine o d'inchiesta sono istituite per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal consiglio. La prima svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o bisogni della comunità locale, nonché, di proposte sui temi assegnati; l'altra commissione può essere costituita per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nell'attività amministrativa.

6. Le commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, utilizzano i diritti riconosciuti ai singoli consiglieri. Inoltre, esse promuovono la consultazione dei soggetti interessati; possono tenere udienze consociative, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al comune; possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, dei dirigenti e dei responsabili di procedimento, degli amministratori di enti, aziende e società a prevalente capitale comunale, dei concessionari di servizi comunali, che sono tenuti ad intervenire.

7. Le commissioni devono sentire il sindaco e gli assessori, quando questi lo richiedano.

8. Le sedute delle commissioni permanenti sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento; quelle delle commissioni speciali sono pubbliche solo se espressamente previsto nella deliberazione costitutiva.

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

10. Le commissioni riferiscono annualmente al consiglio comunale sull'attività svolta durante l'anno.

11. Il consiglio comunale può inoltre istituire gruppi di lavoro temporanei o permanenti su argomenti specifici, composti, oltre che da consiglieri comunali, da cittadini che intendono collaborare con l'amministrazione.

Art. 19

Convocazione del Consiglio comunale

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

2. - Esso si riunisce in sessione ordinaria;

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

b. entro il mese di Dicembre per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo, salvo che disposizioni statali stabiliscano diversi termini per l'approvazione del bilancio;

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

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

a) - per iniziativa del Sindaco;

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

c) - su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica, come precisato al comma 7 del presente articolo;

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

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

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

8. - il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

9. - l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco;

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

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

Art. 20

Consegna dell'avviso di convocazione

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

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

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

c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno. Si osservano le norme di cui all'art. 155 del codice di procedura civile.

Art. 21

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

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

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

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

a) i consiglieri tenuti per legge ad astenersi;

b) i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione

c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 22

Numero legale per la validità delle deliberazioni

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

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

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) le schede bianche e quelle nulle.

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

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

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

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

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

Art. 23

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

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

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

Art. 24

Delle votazioni e della pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni consiliari

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

2. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

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

4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". A sensi del presente statuto, si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.

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

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

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

8. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.

Art. 25

Regolamento interno del Consiglio.

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche allo stesso regolamento.

CAPO III

Art. 26

La Giunta comunale. Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non inferiore a due e non superiore a quattro. Possono essere nominati assessori i cittadini non facenti parte del consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità alla carica di consigliere, nonché documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa, nei limiti indicati nel comma successivo. Essi partecipano alle sedute del consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

2. Il numero di assessori esterni al consiglio comunale non può essere superiore al 50% dei componenti la giunta, senza computare a tal fine il sindaco. Nel caso in cui la giunta sia composta da un numero dispari di assessori, il calcolo della percentuale entro la quale è possibile nominare assessori esterni al consiglio si approssima per difetto.

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

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

5. L'assessore che, senza giustificato motivo, non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni della giunta comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Sindaco, entro il giorno successivo a ciascuna riunione, anche via fax o per posta elettronica.

6. La giunta comunale, prima di deliberare la decadenza, incarica il Sindaco di notificare una lettera di contestazione delle assenze effettuate e non giustificate all'assessore interessato, richiedendo allo stesso di comunicare alla giunta, tramite il Sindaco, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. La giunta decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, il Sindaco procederà alla surrogazione entro 20 giorni, salvo che non ritenga di ridistribuire le competenze tra i componenti della giunta in carica, sempreché non sia venuto meno il numero minimo di componenti previsti dalla legge e dal presente statuto.

Art. 27

Nomina della Giunta comunale

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

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. In tal caso, come nel caso di dimissioni, provvede alla sostituzione, salvo che non ritenga di ridistribuire le competenze tra i componenti della giunta in carica, sempreché non sia venuto meno il numero minimo di componenti previsti dalla legge e dal presente statuto. La sostituzione di un assessore, per qualsiasi causa sia stata disposta, o la scelta di non provvedere alla sostituzione, nel caso indicato dall'ultimo paragrafo del precedente comma, deve essere comunicata al consiglio comunale nella prima seduta successiva all'adozione dell'atto.

Art. 28

Divieto di incarichi e consulenze e di esercizio di attività professionale

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

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

Art. 29

Durata in carica della Giunta comunale, decadenza, sfiducia

1. - La durata della giunta, la decadenza, la sfiducia nei confronti della stessa sono disciplinate dalle norme di legge.

Art. 30

Funzionamento della Giunta comunale

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

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

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

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

5. - Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

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

7. Alle deliberazioni della giunta comunale si applicano le disposizioni previste dall'ordinamento sugli enti locali in merito ai pareri, alla pubblicazione ed all'esecutività; i pareri dei dirigenti o responsabili dei servizi vanno inseriti nella deliberazione.

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

Art. 31

Competenze della Giunta comunale

1. - La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del D.Lgs. n° 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, dei dirigenti o degli organi di decentramento, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

2. - E' altresì competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio. Il regolamento diventa esecutivo dopo il decimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio.

3. - Spetta in particolare alla Giunta:

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

b) predisporre la proposta del conto consuntivo, e la relativa relazione illustrativa, da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

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

d) apportare variazioni al predetto piano;

e) modificare le dotazioni assegnate ai singoli servizi;

f) richiedere anticipazioni di tesoreria;

g) approvare i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi ed i certificati di collaudo o di regolare esecuzione dei lavori relativi ad opere pubbliche previsti nell'elenco annuale dei lavori pubblici approvato dal consiglio;

h) autorizzare il sindaco a ricorrere od a resistere in giudizio nell'interesse del comune, e nominare il legale di fiducia dell'amministrazione per la tutela degli interessi dell'ente in sede giudiziale e stragiudiziale.

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

Art. 32

Deliberazioni di urgenza della Giunta comunale

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

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

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

CAPO IV

Il Sindaco

Art. 33

Il Sindaco, organo istituzionale ed Ufficiale di governo

1. - Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

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

3. - Al sindaco è attribuita la rappresentanza istituzionale e legale del comune, compresa la rappresentanza dell'ente in giudizio. Il Sindaco può incaricare, di volta in volta, in relazione alle specifiche conoscenze e competenze, singoli assessori o i responsabili dei servizi a rappresentare l'ente in giudizio.

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

5. - Il Sindaco neoeletto assume, dopo la proclamazione ed il giuramento, tutte le funzioni, ivi comprese quelle di Ufficiale di governo.

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

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

Art. 34

Competenze del Sindaco

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

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

3. - In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il consigliere anziano.

4. - Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del

precedente incarico. In mancanza, il consigliere anziano adotta i provvedimenti sostitutivi.

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

6. - Il Sindaco impartisce agli assessori le direttive politico-amministrative relative alla conduzione dell'amministrazione comunale, nonché quelle di attuazione delle leggi e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta; ha anche la facoltà di delegare agli assessori l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna. Le deleghe e le eventuali modifiche alle stesse devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco. Il Sindaco può attribuire ai consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio su determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna. Non è consentita la mera delega di firma.

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

8. - Il Sindaco, in qualità di legale rappresentante dell'ente, sottoscrive le convenzioni e gli accordi di cooperazione tra enti pubblici

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

10. - Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, sovrintende al servizio di stato civile, elettorale, anagrafe, leva, nonché all'ordine e alla sicurezza pubblica. In tale veste, 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.

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

PARTE III
PARTECIPAZIONE POPOLARE
TITOLO I
PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA'
AMMINISTRATIVA

Art. 35
Libere forme associative

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

2. - Il Comune favorisce le forme associative, e concede agli stessi contributi per la realizzazione di specifici

che attività a favore della popolazione o concernenti la salvaguardia e la tutela e la salvaguardia del territorio.

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

Art. 36
Forme di partecipazione

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

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

Art. 37
Interventi nel procedimento amministrativo

1. - I cittadini e i soggetti portatori d'interessi giuridicamente protetti, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire nel procedimento stesso, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge dai regolamenti comunali. Le modalità di partecipazione sono disciplinate dalla legge 241/1990 e s.m.i. e dall'apposito regolamento comunale.

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

3. - I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

4. - Su proposta del responsabile del procedimento, la Giunta potrà concludere accordi con soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 38
Istanze

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

2. - La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco o dal segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. - le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 39
Petizioni

1. - Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. La petizione deve essere presentata in forma scritta, ed essere sottoscritta dai proponenti. La petizione deve contenere i nominativi del referente o dei referenti dei sottoscrittori, che l'amministrazione potrà contattare per chiarimenti o comunicazioni.

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

3. - Se il termine previsto dal comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. In tal caso, il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

4. - La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso del quale è garantita ai soggetti proponenti la comunicazione.

Art. 40 Proposte

1. - I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, per la realizzazione di opere, per l'attivazione di iniziative di interesse generale. La giunta comunale ha l'obbligo di prendere in esame le proposte, e di dare riscontro ai proponenti entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.

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

Art. 41 Pubblicità e notificazione degli atti

1. - Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

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

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

4. - Per le notificazioni dei propri atti il Comune si avvale del messo comunale o del servizio postale.

5. - Le notificazioni fuori dell'ambito territoriale del Comune vanno effettuate dal messo comunale a mezzo posta con lettera raccomandata e ricevuta di ritorno, o avvalendosi dell'ufficio messi notificatori del comune competente.

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

Art. 42 Comunicazione Istituzionale

1. L'amministrazione promuove tutte le forme di informazione e comunicazione con i cittadini, finalizzate a:

- a) illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione;
- b) illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento;
- c) favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;
- d) promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;
- e) favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la

conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi;

f) promuovere l'immagine delle amministrazioni, nonché quella dell'Italia, in Europa e nel mondo, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d'importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale.

2. L'attività di informazione e comunicazione viene effettuata attraverso l'affissione di comunicati e manifesti in luoghi idonei a consentire la visibilità ai cittadini; comunicazioni personalizzate e giornalini informativi da inviare al domicilio dei cittadini interessati; utilizzo del sito internet del comune e degli altri siti istituzionali.

3. Al fine di favorire la conoscenza del programma amministrativo, il sindaco e la giunta promuovono e realizzano annualmente degli incontri con la popolazione, per la presentazione del bilancio di previsione dell'esercizio seguente e l'illustrazione dell'attività svolta e di risultati conseguiti nell'esercizio in corso.

TITOLO II REFERENDUM, DIFESA CIVICA

Art. 43 Consultazione e referendum

1. - Sono previsti consultazioni e referendum consultivi su tutte le materie di esclusiva competenza comunale, con esclusione delle materie indicate ai commi 7 e 8 del presente articolo.

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

3. - Soggetti promotori del referendum consultivo possono essere:

- a) Il 25% del corpo elettorale;
- b) Il Consiglio comunale, con deliberazione adottata con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati;

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

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

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

7. - Non possono essere sottoposti a referendum:

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

8. - non possono altresì essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi e tariffe;
- b) per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;

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

10. - Le consultazioni ed i referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali per il rinnovo dell'amministrazione comunale.

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

Art. 44

Il difensore civico

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

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

3. - Al fine di contenere i costi economici del servizio di difesa civica, e di ottimizzare le risorse sul territorio, l'istituto del difensore civico può essere gestito in forma associata, mediante convenzione con altri Comuni o con la comunità montana.

4. - Nel caso in cui l'ente non aderisca ad una gestione associata, un apposito regolamento disciplina la nomina del difensore civico, la durata della carica, le incompatibilità, i titoli previsti per l'accesso alla carica, il compenso, le modalità di funzionamento dell'ufficio, i rapporti con gli organi del comune.

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

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

PARTE IV

ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

TITOLO I

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI DEL COMUNE

Art. 45

Principi strutturali ed organizzativi - separazione tra indirizzo e gestione

1. - L'organizzazione dell'ente è improntata sul principio di separazione tra l'attività di indirizzo e controllo, di competenza degli organi politici, e l'attività di gestione ed attuazione degli indirizzi, di competenza dei responsabili degli uffici e servizi e del segretario comunale.

2. - Gli uffici ed i servizi sono strutturati in aree, secondo quanto disposto dall'ordinamento degli uffici e dei servizi, a capo dei quali è posto un responsabile del servizio, scelto tra i dipendenti dell'ente in possesso delle necessarie competenze tecniche e dei requisiti professionali idonei. In assenza di dipendenti dotati dei necessari requisiti, può essere nominato responsabile del servizio il segretario comunale.

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

- a. efficacia, efficienza ed economicità di gestione;
- b. organizzazione del lavoro per obiettivi e per programmi;
- c. analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta dai singoli dipendenti;
- d. individuazione delle responsabilità collegate all'autonomia decisionale dei soggetti;
- e. superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità di strutture e personale.

4. - Il comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standard di qualità delle prestazioni erogate ai cittadini. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane, con l'opportuno adeguamento delle strutture, la formazione, la responsabilizzazione e l'incentivazione dei dipendenti.

Art. 46

Il Segretario Comunale

1. - Il Comune ha un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali ed iscritto all'albo medesimo. Il segretario comunale può essere gestito in forma convenzionata con uno o più comuni.

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

3. - Il segretario funzionalmente dipende dal Sindaco.

4. - Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e, in mancanza di questi, dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando sia stato nominato un direttore generale previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti. Quando non risultino stipulate le convenzioni, previste dal comma 3 dell'art. 108 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, ed in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui il Comune non abbia responsabili dei servizi, o nel caso di assenza temporanea degli stessi;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- e) esercita funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000;
- f) predispone, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo del Comune, i programmi di attuazione, le relazioni e le progettazioni di carattere organizzativo che non siano di competenza di altri responsabili di servizio;
- g) è responsabile del personale, e in quanto tale adotta gli atti di amministrazione e di gestione del personale; in particolare: autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale,

nell'ambito della legge e del regolamento, adotta motivati provvedimenti di mobilità interna, informandone il Sindaco e l'assessore delegato al personale, nel rispetto delle modalità previste dagli accordi in materia, esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza;

h) è il soggetto competente all'attivazione ed adozione di procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 55, comma 4, del decreto legislativo 165/2001, e a tale titolo, su segnalazione del capo della struttura in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il procedimento disciplinare e applica la sanzione, salvo nel caso in cui le sanzioni da applicare siano rimprovero verbale e censura, ove il capo della struttura in cui il dipendente lavora provvede direttamente;

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

j) può essere nominato dal Sindaco responsabile di uffici o servizi., ed in tal caso adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna relativi all'area di responsabilità conferita;

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

l) coordina l'attività dei responsabili degli uffici e servizi, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

m) provvede alla nomina del commissario per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, in caso di reiterata inerzia della giunta e del consiglio comunale.

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

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

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

8. - Il segretario attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti e atti del Comune.

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

10. - Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

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

Art. 47

Organizzazione degli uffici - incarichi di responsabilità

1. - L'organizzazione dell'ente è improntata sul principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo, di spettanza degli organi politici, e funzione amministrativa, finanziaria e tecnica, che spetta, ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, ai dirigenti o ai responsabili degli uffici e servizi; nel caso che il Comune sia privo di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del predetto decreto legislativo, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d) dello stesso decreto legislativo, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato dal Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

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

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

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

TITOLO II

ENTI, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE

Art. 48

Costituzione e partecipazione

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

Art. 49

Istituzioni

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

2. - Organi dell'istituzione sono:

a) il consiglio di amministrazione;

b) il presidente;

c) il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

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

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

5. - I componenti del Consiglio di amministrazione devono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e una speciale competenza e qualificazione professionale, tecnica e /o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti; sono nominati dal consiglio comunale a seguito di avviso pubblico, nel quale i soggetti in possesso dei requisiti sono invitati a presentare la propria candidatura..

6. - Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina la finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

TITOLO III

L' ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 50

Demanio e patrimonio. Inventario

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

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

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

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

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

6. - Alla classificazione è competente il Consiglio comunale.

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

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

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

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

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

Art. 51

Beni patrimoniali disponibili

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

Art. 52

Autonomia finanziaria e programmazione operativa

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

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

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

4. - Il regolamento comunale di contabilità stabilisce i tempi entro i quali i documenti programmatici e di bilancio, predisposti dal responsabile del servizio finanziario, sono rimessi alla Giunta comunale. Dopo l'esame e le valutazioni della giunta e l'adeguamento alle indicazioni della stessa, gli atti programmatici e di bilancio con i prescritti allegati, sono messi a disposizione dei consiglieri comunali, o presentati al Consiglio comunale nei termini previsti dal regolamento di contabilità, che deve essere comunque stabilito in modo da consentire ai consiglieri di esercitare la loro funzione di indirizzo, proposta e controllo.

Art. 53

Revisore del conto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 54

Denuncia per fatti di gestione da parte di Consiglieri

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

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

Art. 55

Servizio di tesoreria

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

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

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

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

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

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

TITOLO IV ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 56

Adozione dello statuto

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

2. - Il presente statuto, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, decorsi i quali lo statuto entra in vigore.

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

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

Art. 57

I regolamenti

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

2. - E' attribuita alla competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio.

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

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

Art. 58

Modifica dello statuto

1. - Le disposizioni di cui all'art. 55 del presente statuto si applicano anche alle modifiche statutarie.

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

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

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

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

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

Comune di Selve Marcone (Biella)

Statuto comunale

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Selve Marcone è Ente autonomo nei limiti stabiliti dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica Italiana;

2. Il Comune di Selve Marcone condivise le sorti di Adorno da cui si staccò nel 1694 per erigersi a Comune indipendente. Nel 1721 fu smembrato dal feudo di Mosso Santa Maria ed infeudato a Bernardino Baudi che ebbe il titolo di conte. Soltanto nel 1863 assunse il nome completo che tuttora conserva, avendo precedentemente soltanto quello di Selve. Diede i natali al gesuita Enrico Rosa (1870-1938) storico, dotto ed apologista di grande valore. Questi è ricordato da una lapide murata all'esterno della chiesa. Il paese deve molto alla famiglia Tappi, antica ed illustre, dedita alle carriere militari, agli studi scientifici ed a larga e sollecita beneficenza.

3. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

4. Può delegare funzioni proprie alla Comunità Montana per ottimizzare il rapporto economicità/efficienza.

Art. 2

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Selve Marcone è posto sulle colline dell'alto biellese, si estende su di un dosso che scende verso nord dal monte Turlo, spartiacque tra il rio Tamaronne, il rio Soccasca ed il rio Sobbia. E' territorio comunale anche l'isola amministrativa di alta montagna di Alpe Bianca a nord di Piedicavallo.

2. Il Comune si estende per kmq. 2,15 ed è confinante con i Comuni di Andorno Micca, Pettinengo e Callabiana. Ha un'altitudine di m. 760 s.l.m.. E' costituito dalle frazioni Tappi, Rosa, Rossi, Burzani e Case Sparse.

3. La sede comunale è ubicata in frazione Tappi che è il capoluogo.

4. Modifiche del territorio possono essere apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune, in attuazione di un ridisegno globale dei territori comunali della Valle d'Andorno.

Art. 3

Segni distintivi

1. Lo stemma del Comune è raffigurato nel seguente modo: d'oro, al castagno al naturale, nodrito nella pianura di verde; al capo diminuito di rosso, caricato di tre stelle d'oro ordinate in fascia.

2. Il Gonfalone comunale è costituito da un drappo di tessuto giallo con la bordatura di verde, riccamente ornato di ricami d'argento raffigurante nel mezzo lo stemma del Comune.

3. Il Gonfalone comunale, accompagnato dal Sindaco, si può esibire nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze.

4. L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali è vietato.

Art. 4

Finalità e compiti del Comune

1. Rappresentare e curare unitariamente gli interessi della propria comunità, promuoverne lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.

2. Perseguire la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuovere la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali all'amministrazione.

3. Promuovere e concorrere, nell'ambito delle sue competenze, anche in collaborazione con istituzioni pubbliche e private, associazioni di volontariato e singoli privati, alla tutela della salute e ad un servizio sociale mirato al sostegno ed alla educazione dei cittadini deboli.

4. Favorire e sostenere l'inserimento dei portatori di handicap nella vita della comunità.

5. Adottare le misure necessarie per la difesa dell'ambiente e del paesaggio, tutelare il patrimonio storico e artistico.

6. Promuovere lo sviluppo culturale nelle varie espressioni e tutelare la lingua, la storia e le tradizioni locali.

7. Incoraggiare e favorire lo sport dilettantistico e giovanile nonché il turismo sociale.

Art. 5

Funzioni amministrative

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalle leggi statali o regionali, secondo le rispettive competenze.

2. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:

- a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
- b) viabilità, traffico e trasporti;
- c) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
- d) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
- e) raccolta e avvio allo smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati;
- f) controllo delle società, pubbliche e private, che distribuiscono fonti energetiche;
- g) autorizzazioni degli impianti fissi per le trasmissioni;
- h) attività di polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
- i) tutela ed uso delle risorse idriche.

3. Il Comune deve gestire i servizi comunali in modo economico ed efficiente. A tal fine può attuare idonee forme di cooperazione con altri Enti, può partecipare a consorzi, può aderire a società per azioni a prevalente capitale pubblico, può stipulare convenzioni con altri Comuni e con la Comunità Montana, può dare la concessione a terzi privilegiando le società cooperative di solidarietà sociale, può avvalersi di associazioni.

Art. 6

Servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare.

2. Il Comune può svolgere altre funzioni amministrative per i servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

3. Competono al Comune funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte dagli addetti alla polizia municipale.

Art. 7

Albo pretorio

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

2. Il Segretario Comunale o impiegato da lui incaricato è responsabile delle pubblicazioni, ai sensi di quanto disposto dal successivo articolo 37.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 8

Organi

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

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

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

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

Art. 9

Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso gli uffici comunali; 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.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente 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 nelle norme regolamentari.

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

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

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

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

Art. 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 giorni prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Gli avvisi potranno essere recapitati a mezzo di telefax, qualora sia il consigliere interessato a richiederlo espressamente; in tal caso farà fede la ricevuta di trasmissione telefonica e sarà esonerato da ogni responsabilità ulteriore il dipendente incaricato dell'invio. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due ore dopo la prima.

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della seduta.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. Per la validità delle adunanze in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati per legge, per quelle in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge; in entrambi i casi non si computa il Sindaco. Non concorrono a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente e coloro che escono dalla sala prima della votazione.

10. Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge, le votazioni sono palesi; si adottano a scrutinio segreto, con l'assistenza di tre consiglieri scrutatori scelti dal Presidente, le deliberazioni concernenti persone su

cui vengono effettuati apprezzamenti e valutazioni. Qualora la normativa non richieda una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti; se si tratta di nomine è sufficiente la maggioranza semplice. I consiglieri che, senza obbligo di astensione per legge, dichiarano di astenersi si computano nel numero dei presenti, ma non dei votanti, purché non escano dalla sala; si computano le schede bianche e nulle.

11. Fatto salvo quanto previsto al comma 5 del presente articolo, qualora in prima convocazione si sia riscontrata la mancanza del numero legale necessario per la validità della stessa, si procede in seconda convocazione, da tenersi in un altro giorno, secondo quanto indicato al comma precedente, dandone avviso ai consiglieri assenti nella seduta di prima convocazione. In questo caso si potranno inserire argomenti non previsti nel precedente ordine del giorno, ma, per questi ultimi, varranno le disposizioni previste per la seduta di prima convocazione.

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

13. 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.

2. Il Consiglio provvede, annualmente, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, proporre al Consiglio di integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 13

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può nel suo seno istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali, aventi poteri esclusivamente referenti-consultivi.

2. 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.

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

4. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore della commissione ed, inoltre, per le commissioni temporanee e speciali, l'oggetto specifico dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.

5. Con la deliberazione di istituzione della commissione, il Consiglio determinerà il numero dei commissari che la compongono, garantendo con criterio proporzionale la presenza delle minoranze.

6. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori anche soggetti esterni all'Amministrazione

comunale purché questi siano in qualche modo interessati all'argomento trattato dalla Commissione stessa.

7. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

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 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 nota 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, mozioni e proposte di deliberazione, nei limiti consentiti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

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

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. Le convocazioni a riunione, compresa quella del Consiglio, e tutte le documentazioni potranno essere trasmesse a mezzo telefax al numero comunicato dal consigliere interessato; farà ricevuta di avvenuta ricezione il referto di trasmissione del documento.

Art. 16 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui in una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo, come sopra formato, comunica al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del capo-

gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto; in mancanza di tale comunicazione verrà considerato capogruppo il Consigliere che nella lista si era presentato candidato alla carica di Sindaco.

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

4. La qualifica di Capogruppo è incompatibile con la carica di Sindaco o di Assessore.

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, ed ai responsabili degli uffici, se nominati, 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, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione Piemonte, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Art. 18 Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Decreto Legislativo n. 267/00;

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

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

f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

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

Art. 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.

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 gli uffici del 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:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e le presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri; esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

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

c) riceve le interrogazioni;

d) riceve le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza.

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 ne comporta le dimissioni.

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

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

Art. 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 viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Art. 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.

3. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

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

Art. 25

Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da due assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri.

Art. 26

Nomina della Giunta Comunale

1. Il Vicesindaco e l'altro componente della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o entrambi gli 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.

Art. 27

Funzionamento della Giunta comunale

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 è presente la metà più uno dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti prevale quello del presidente.

Art. 28

Competenze della Giunta comunale

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

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) esprime il proprio parere circa la nomina e la revoca del Direttore generale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale o il Direttore Generale, se nominato;
- p) determina, sentito il revisore contabile, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva gli atti previsti dai regolamenti comunali che non rientrano fra le competenze di altri organi;
- r) nomina i professionisti ed i collaboratori esterni del Comune.

TITOLO III
Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 29

Partecipazione popolare

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

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art.30

Tutela dell'associazionismo

1. Il Comune valorizza gli organismi a base associativa che svolgono compiti di interesse per la comunità, relativi ad attività culturali, ricreative, sportive, sociali ed ambientali nel territorio comunale.

2. Agli organismi a base associativa possono essere erogate incentivazioni, sia sotto forma di concessioni ad uso gratuito delle strutture che con apposite erogazioni e/o con altre agevolazioni.

Art. 31

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 dei minori e dell'ambiente.

2. Le associazioni di volontariato potranno collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 32

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire, quali strumenti di partecipazione, assemblee dei cittadini, consulte e comitati allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le assemblee sono riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e Amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

3. Le consulte sono strumenti di partecipazione riguardanti specifici settori sociali, economici e culturali.

4. I comitati sono organizzazioni di persone che si propongono il raggiungimento di uno scopo o finalità di interesse collettivo.

Art.33

Carte dei diritti

1. Il Comune può adottare carte dei diritti, elaborate su autonoma iniziativa dei cittadini che possono riguardare specifici ambiti della vita comunale o particolari servizi dell'Ente Locale.

2. Il Comune è tenuto a dare pubblicità delle carte attraverso la propria sede ed uffici e a tener conto delle stesse nella elaborazione dei propri regolamenti quali criteri di indirizzo per l'attività comunale.

Art.34

Petizioni, proposte e istanze

1. I cittadini residenti in Selve Marcone, in possesso dei diritti elettorali attivi e passivi, possono, tramite petizione, chiedere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di problemi inerenti la vita amministrativa e sociale del Comune.

2. Le petizioni devono essere ampiamente motivate e accompagnate e sottoscritte da almeno venti elettori.

3. Il Sindaco iscrive le petizioni pervenute all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

4. I cittadini hanno, inoltre, diritto a presentare proposte e istanze al Sindaco ed alla Giunta che sono tenuti a dare adeguata e tempestiva risposta nel termine massimo di trenta giorni dal ricevimento delle stesse.

5. Le proposte devono essere sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo.

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

7. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

8. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa; la risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

Art.35

Referendum comunali

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, è prevista la possibilità di indire referendum tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dai referendum le materie concernenti:

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) tributi locali;
- d) atti di bilancio;
- e) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- f) norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente;
- g) per 5 anni le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa dei referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o da 1/3 del corpo elettorale.

4. Il Consiglio Comunale nominerà una apposita commissione, disciplinata dal Regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione delle firme, dell'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente secondo comma ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5. Ultimata la verifica, entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione alla Giunta comunale.

6. La Giunta, ove nulla osti, indirà il referendum, con fissazione della data.

7. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronuncerà per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione in tal senso.

8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che,

approvato dalla Giunta comunale verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

9. I referendum comunali possono essere revocati e sospesi, previo parere della apposita commissione e con motivata deliberazione della Giunta comunale, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

10. I referendum comunali non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

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

12. 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.

Art. 36

Accesso agli atti

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

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

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato.

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

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

Art. 37

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 Albo Pretorio.

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

4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati dal Sindaco o dai Responsabili dei servizi, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

6. Il Segretario Comunale sovrintende il servizio delle pubblicazioni degli atti previsti dai commi precedenti. Ad egli compete la certificazione di avvenuta pubblicazione, su attestazione del dipendente che cura materialmente la pubblicazione. Ad eccezione degli espressi atti previsti dalla legge, è data facoltà al Segretario di delegare un impiegato comunale a certificare l'avvenuta pubblicazione.

CAPO IV

Difensore civico

Art. 38

Nomina

1. Il difensore civico, qualora non sia scelto preferibilmente in forma di convenzione con altri comuni o con la provincia di Biella, è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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.

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto;

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

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

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

Art. 39
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. 40
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 interesse a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio a cadenza settimanale.

Art. 41
Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede, qualora non venga disposto diversamente per convenzione con altri comuni o con la Provincia di Biella, presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

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

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e 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. È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tale scopo potrà fare richiesta di essere posto a conoscenza delle date delle dette riunioni.

Art. 42
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. 43
Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale, salvo diversa disposizione di legge o di convenzione.

CAPO V
Procedimento amministrativo

Art. 44
Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. E' obbligatoria la comunicazione all'interessato del nome del funzionario responsabile del procedimento, di

colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e del termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 45

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro il termine massimo di 30 giorni dalla richiesta.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto entro il più breve termine e, comunque, non oltre a sessanta giorni, fatti salvi diversi termini di legge.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 46

Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 del presente statuto.

TITOLO IV

Attività amministrativa

Art. 47

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 48

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. 49

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

Art. 50

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. 51

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. 37 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. 52

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 ed è approvato

con le modalità previste dall'art.34, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/00.

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

TITOLO V Uffici e personale

CAPO I Uffici

Art. 53 Principi strutturali e organizzativi

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

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 54 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 ai responsabili degli uffici e dei servizi, al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato.

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, compatibilmente con la dotazione organica dell'Ente.

Art. 55 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 ed il Segretario Comunale o il Direttore Generale, se nominato, e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo 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 Segretario Comunale o al Direttore Generale 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.

Art. 56 Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge è 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 Segretario Comunale o il Direttore Generale, il responsabile del servizio 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.

CAPO II Personale direttivo

Art. 57 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.

Art. 58 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.

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

Art. 59 Funzioni del direttore generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione o del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco dalla Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o di altri organi;

g) promuove le liti nell'interesse del Comune e vi resiste, ed ha il potere di conciliare e di operare transazioni.

Art. 60

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, che ne definisce i compiti e le funzioni sulla base della normativa vigente.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale e, secondo le direttive impartite nel Regolamento degli Uffici e servizi, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 61

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del Decreto Legislativo n. 267/00.

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

Art. 62

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.

CAPO III

Il Segretario Comunale

Art. 63

Segretario Comunale

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

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

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

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

Art. 64

Funzioni del Segretario Comunale

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

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

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

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

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

6. Svolge le funzioni direttive di cui al Capo II del presente Statuto, qualora le stesse gli siano state conferite dal Sindaco con espresso provvedimento.

Art. 65

Vicesegretario Comunale

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vicesegretario Comunale individuato nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, anche in convenzione con altri Comuni.

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

CAPO IV

La responsabilità

Art. 66

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. 67

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. 68

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 si 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. 69

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. 70

Attività finanziaria del Comune

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

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, individuati per legge; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

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

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i prin-

cipi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 71

Amministrazione dei beni comunali

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

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

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 72

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 dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

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

Art. 73

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 i termini stabiliti dalla legge.

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

Art. 74

Attività contrattuale

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

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

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le

clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 75
Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore dei conti 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 inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore dei conti 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 dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore dei conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore dei conti 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.

Art. 76
Tesoreria

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

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

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

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

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

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

TITOLO VI
Disposizioni diverse

Art. 77

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. 78
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 1-4, 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, salvo diversa disposizione di legge.

Art. 79
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti: nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto e nelle materie di competenza comunale.

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

3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata esecutiva.

5. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

6. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 80
Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana di appartenenza l'esercizio di funzioni del Comune, che si riserva comunque funzioni di indirizzo e di controllo.

Art. 81
Norme transitorie

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie e l'applicazione del precedente Statuto..

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto.

3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.

Comune di Valdengo (Biella)
Statuto comunale

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1
Principi fondamentali

1. Il Comune di Valdengo:

a) rappresenta la comunità di Valdengo nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Biella e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale;

b) è ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà, rispettando i diritti costituzionali e universalisti;

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

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

e) valorizza forme di collaborazione con gli altri enti locali;

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

Art. 2
Territorio

1. Il Comune di Valdengo si estende per Km² 7,72 (sette virgola settantadue).

2. All'interno del territorio del Comune di Valdengo non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 3
Sede, stemma e gonfalone

1. Nel capoluogo del Comune è ubicato il Palazzo Civico, sede comunale ove si svolgono normalmente le adunanze degli organi collegiali. Esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

2. Lo stemma del Comune di Valdengo è rosso a cinque fasce d'oro, con torre merlata alla guelfa, aperta e finestrata, circondato da due rami di quercia e d'alloro annodati da un nastro rosso.

3. Il gonfalone consiste in un drappo di colore rosso e giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione in argento "Comune di Valdengo".

4. 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.

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

Art. 4
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Valdengo finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, ispirandosi ai principi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati; promuove le condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, favorendo opportune iniziative nei confronti dei soggetti più deboli della comunità in particolare dei giovani, degli anziani e dei portatori di handicap; valorizza 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 alle seguenti finalità:

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;

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, in particolare nei settori occupazionale ed assistenziale, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

h) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promozione della partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

i) valorizzazione del proprio patrimonio culturale, in particolare di quello di matrice cristiana e promozione del dialogo e del confronto con altre culture presenti nel territorio;

l) promozione delle politiche attive per il lavoro, della cultura imprenditoriale, con riferimento in particolare alla piccola e media impresa ed all'artigianato di qualità, delle attività produttive e dei prodotti locali a livello nazionale ed internazionale, della formazione professionale dei lavoratori e dello sviluppo di metodi e tecnologie connesse alla informatizzazione e alla conoscenza delle lingue straniere;

m) valorizzazione sociale della Comunità, nelle molteplici forme con le quali essa si esprime, ponendo particolare attenzione ai valori della famiglia, dell'associazionismo, del volontariato, per una completa formazione e crescita culturale dei cittadini, garantendo così la partecipazione degli stessi alla vita della Comunità e dell'amministrazione comunale;

n) promozione della riscoperta dei valori e delle tradizioni biellesi, dell'insegnamento della storia e della geografia locale e della valorizzazione della lingua piemontese.

4. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione ed avvalendosi dell'apporto delle formazioni collettive operanti sul territorio.

Art. 5
Autonomia statutaria e normativa

1. L'autonomia normativa del Comune si esprime primariamente nella potestà statutaria, riconosciuta e garantita dall'articolo 114, comma 2, della Costituzione. Essa delinea anche l'ambito delle funzioni proprie, delle potestà regolamentari comunali, riconosciute e garantite dall'articolo 117, comma 6, della Costituzione, nonché della individuazione delle forme e delle modalità di intervento, secondo i principi di imparzialità, e di legalità, in materia di controlli e di potere sostitutivo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 120, secondo comma Cost.

2. La potestà statutaria, stabilendo le norme fondamentali di rappresentanza della Comunità comunale e di organizzazione e funzionamento democratico e partecipa-

tivo del Comune e dei suoi organi, secondo i principi fissati dalla Costituzione, ne disciplina il sistema elettorale, le incompatibilità e gli organi di governo del Comune e ne determina le funzioni fondamentali, in armonia con i principi generali della legge statale, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera 'p'.

3. La potestà regolamentare, attuando e specificando i principi statutari dell'ordinamento comunale, secondo il principio della sussidiarietà normativa di cui all'art. 117 Cost. sesto comma, disciplina nelle materie di competenza del Comune l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni, siano esse proprie, attribuite, conferite o libere, stabilendo, in particolare, norme di funzionamento degli istituti di partecipazione popolare, degli organi, degli uffici, dei servizi pubblici e sociali, nel rispetto e per il miglioramento degli standard di qualità delle prestazioni, a tutela e garanzia dei diritti civili e sociali, disciplinati dalla legislazione statale, di cui all'articolo 117, comma 2, lettera m), della Costituzione, su tutto il territorio nazionale.

4. I regolamenti del Comune sono adottati dal Consiglio comunale, salvo il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi che viene adottato dalla Giunta comunale nell'ambito dei criteri generali disciplinati dal Consiglio e nel rispetto dei principi dello statuto.

5. Le norme regolamentari relative ai servizi ed alle prestazioni di spettanza del Comune, nella disciplina delle procedure e delle garanzie connesse ai diritti dei cittadini, delle imprese e delle formazioni sociali, assicurano condizioni più favorevoli ai destinatari in termini di celerità, certezza, minori onerosità, trasparenza, partecipazione, economicità, semplificazione. Le norme sostituiscono la preesistente normativa legislativa statale o regionale in materia, abrogata o cedevole, garantendo in ogni caso la tutela degli interessi pubblici e sociali, ambientali ed economici che ne sono coinvolti.

6. Per le finalità del precedente comma, i regolamenti comunali, disciplinando le procedure per lo svolgimento e l'organizzazione delle funzioni amministrative del Comune, possono prevedere che le autorizzazioni, i pareri e nulla osta in materie e aree amministrative, contabili e tecniche, che la legge dispone vengano rilasciati da autorità diverse dal Comune, siano sostituiti, nell'ambito delle rispettive competenze, da deliberazioni degli organi collegiali o da determinazioni degli organi dirigenti e burocratici del Comune stesso, secondo le attribuzioni di cui al presente Statuto ed agli altri atti normativi comunali. In questi casi, le connesse responsabilità sono assunte direttamente dagli organi comunali competenti.

7. Sino alla disciplina regolamentare di spettanza del Comune, si applicano le norme regionali o statali.

Art. 6

Autonomia finanziaria e contabile

1. Il Comune, ai sensi dell'articolo 119 della Costituzione, esercita l'autonomia finanziaria di entrata e di spesa e stabilisce entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Compartecipa al gettito di tributi erariali riferiti al proprio territorio. Si avvale, senza vincoli di destinazione dei trasferimenti statali e regionali, della ripartizione dei fondi statali e della Regione Piemonte.

2. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, esercita l'autonomia di prelievo e tariffaria, disciplinando le relative modalità e misure secondo i principi e i limiti di cui al comma 1, in ogni caso con l'osservanza di criteri di imparzialità, equità e perequazione, assicurando che la partecipazione dei cittadini al relativo carico fiscale avvenga in proporzione con le loro effettive capacità contributive, nel rispetto del principio di progressività.

3. Il Comune riconosce i principi generali dell'ordinamento tributario stabiliti per la tutela del contribuente, con particolare riguardo all'informazione, conoscenza degli atti, semplificazione ed interpello. I regolamenti di natura tributaria ne definiscono gli istituti specifici.

4. Il Comune esercita l'autonomia patrimoniale secondo criteri di manutenzione, economicità e oculati impieghi delle rendite, delle acquisizioni dalle vendite e della più conveniente utilizzazione economica e sociale del patrimonio stesso.

5. Il Comune disciplina il proprio ordinamento e l'attività finanziaria con il regolamento di contabilità. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione.

6. Il regolamento di contabilità dell'ente prevede un termine, entro i quali possono essere presentati da parte dei membri dell'organo consiliare emendamenti agli schemi di bilancio predisposti dall'organo esecutivo.

7. Il bilancio annuale di previsione è deliberato dall'organo consiliare entro il termine determinato dalla legge.

8. Il rendiconto è deliberato dall'organo consiliare dell'ente entro il 30 giugno dell'anno successivo, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione. La proposta è messa a disposizione dei componenti dell'organo consiliare prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto entro un termine, stabilito dal regolamento.

Art. 7

Autonomia amministrativa

1. Il Comune è titolare delle proprie funzioni amministrative, di quelle fondamentali identificate dalla legge statale ai sensi dell'art. 117 della Costituzione lettera 'p', di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione Piemonte, nonché di quelle assunte autonomamente con libera scelta del Comune per la cura degli interessi della comunità. Il comune partecipa con proprie iniziative e proposte in tutte le sedi amministrative e politiche alla leale collaborazione.

Art. 8

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi delle scuole elementari e medie alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: sport, tempo libero, giochi, cultura, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 9

Consulta dei giovani

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita collettiva, può promuovere la consulta dei giovani composta da 9 giovani tra i 15 e i 30 anni nominati dal sindaco e che durano in carica per 5 anni.

2. La consulta dei giovani si occupa in via consultiva delle seguenti materie: politiche ambientali, sport, tempo libero, cultura, assistenza ai giovani e agli anziani.

3. Le modalità di funzionamento della consulta dei giovani sono stabilite con apposito regolamento interno approvato dalla consulta stessa.

Art. 10

Funzione del Comune nel settore della sanità - Tutela del patrimonio naturale - Assistenza

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attiva idonei strumenti per renderla effettiva, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e sicurezza dell'ambiente da ogni inquinamento. Il Comune promuove le misure necessarie a garantire la conservazione e difesa del suolo onde eliminare le cause di degrado.

2. Il Comune concorre, per quanto di competenza e secondo i disposti di legge, all'attuazione del servizio di assistenza sociale, segnatamente per quanto concerne gli anziani, i minori, gli inabili ed invalidi al fine del loro inserimento sociale.

3. Nei casi e con le modalità previsti dal Regolamento nell'ambito delle competenze e dei limiti previsti dalla legge, il Comune eroga contributi e garantisce prestazioni a soggetti in disagiate condizioni economico-sociali ed alle Associazioni ed Enti operanti nel settore.

4. Favorisce l'istituzione e l'attività di Enti, sostiene la creazione di idonee strutture e servizi assicurandone l'accesso ai cittadini singoli o associati.

Art. 11

Promozione delle attività ricreative e sportive

1. Il Comune promuove la diffusione dello sport quale strumento di aggregazione sociale e di sviluppo della persona.

2. Favorisce l'attività di Enti ed organismi anche tramite l'erogazione di contributi finanziari nei casi e con le modalità previste dal Regolamento.

3. Promuove la creazione di idonee strutture per l'esercizio di attività sportive e ricreative, assicurandone l'accesso ai cittadini singoli ed associati e regolamentandone l'utilizzo.

Art. 12

Funzioni del Comune per l'esercizio del diritto allo studio

Il Comune svolge le funzioni relative all'esercizio del diritto allo studio concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Art. 13

Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico

Il Comune pianifica la localizzazione delle attività industriali ed artigianali, nonché l'esercizio di quelle commerciali favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo onde garantire la migliore funzionalità del servizio da rendere al consumatore e consentire la creazione di posti di lavoro.

Art. 14

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture pubbliche e delle attività economiche.

2. Predisporre nel rispetto dei vincoli ambientali, la realizzazione di interventi e opere di urbanizzazione delle aree.

Art. 15

Culto

Nel rispetto dei precetti della normativa statale e regionale nonché nei limiti delle disponibilità di bilancio, il Comune concorre alle spese necessarie alla conservazione degli edifici adibiti al culto, soprattutto quelli di matrice cristiana. Assume la realizzazione di interventi

idonei a garantire l'esercizio della pratica religiosa in luogo pubblico.

Art. 16

Funzioni del Comune per servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali di anagrafe, di stato civile e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

2. Il Comune esercita altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

Art. 17

Gemellaggi, Federalismo ed integrazione razziale

1. Il Comune favorisce l'affermazione di una città multietnica attraverso l'accoglienza, la promozione della tolleranza, la pratica dell'integrazione razziale, la particolare dignità, delle diverse culture etniche e delle minoranze.

2. Il Comune promuove e favorisce in prospettiva federalista iniziative di pace e di collaborazione tra i popoli secondo i principi fondamentali della Carta Europea delle libertà locali approvata dagli Stati Generali dei Comuni e delle Regioni d'Europa.

3. Il Comune attua gemellaggi e stringe rapporti d'amicizia con Enti locali italiani e stranieri per far crescere la conoscenza e la solidarietà tra i popoli.

Art. 18

Azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna

1. Il Comune garantisce e promuove le pari opportunità tra uomo e donna, rimuovendo gli ostacoli che, impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne nell'amministrazione e nella città.

2. Il Comune adotta piani di azioni positive volte, tra l'altro, a:

- definire procedure di selezione del personale improntate al rispetto della legislazione in materia di pari opportunità, diffondere la legislazione in materia di pari opportunità, indicare requisiti che non comprendano alcuna discriminazione relativamente allo stato civile;

- assicurare condizioni che consentano effettiva partecipazione delle donne ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale;

- adottare un codice di comportamento che assicuri un clima di pieno e sostanziale rispetto reciproco tra uomini e donne;

- prevedere misure di sostegno intese a rendere tra loro compatibili le responsabilità familiari e professionali, anche attraverso nuove forme di organizzazione del lavoro e dei servizi sociali.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 19

Organi

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

2. Lo statuto recepisce e disciplina i principi, fissati dalla legge statale ai sensi dell'art. 117 comma 2 lettera p) della Costituzione, riguardante il sistema elettorale, la composizione, le attribuzioni fondamentali degli organi comunali, nonché le regole di funzionamento democratico del Comune.

3. Per quanto non previsto dallo statuto in materia di organi di governo, si attuano le norme statali vigenti in materia.

Art. 20
Consiglio comunale

1. Il Consiglio rappresenta la collettività comunale; determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune, ne controlla l'attuazione ed è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità ed ispira la propria azione al principio di sussidiarietà.

3. L'attività di controllo del Consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte dei singoli consiglieri, in conformità alla legge ed al presente statuto. La suddetta funzione di controllo può essere esercitata, secondo le forme e le modalità previste dal regolamento e dalle commissioni consiliari.

4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale deve esprimere pareri di regolarità tecnico-giuridica e contabile espressi dai soggetti previsti dalla legge e dallo statuto.

5. Nessuna proposta, interrogazione o mozione, può essere sottoposta a deliberazione se non sia compresa negli oggetti da trattarsi e se gli atti relativi non siano stati depositati presso la segreteria comunale nei termini previsti dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

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

Art. 21
Regolamento di funzionamento del Consiglio

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

2. Il regolamento disciplina, sulla base dei principi dello statuto:

- le funzioni del Presidente del consiglio comunale
- il funzionamento e l'autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio comunale
- le garanzie di effettività dei diritti di iniziativa dei singoli consiglieri e dei diritti di accesso ai documenti e alle informazioni
- la programmazione dell'attività consiliare e delle commissioni

Art. 22
Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale elegge nel suo seno, nella prima seduta, un Presidente.

2. Il primo scrutinio di tale elezione avviene prima della comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la giunta.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale viene eletto nel primo scrutinio a maggioranza qualificata dei tre quinti dei Consiglieri assegnati con votazione per appello nominale. Ove nessun candidato ottenga la prescritta maggioranza il consiglio provvede in ciascuna successiva adunanza ad una votazione finché non sarà stato eletto il candidato che avrà ottenuto i voti della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta e, comunque dopo l'elezione del Presidente del Consiglio Co-

munale, procede alla elezione del vicepresidente con un numero di voti favorevoli pari ai tre quinti dei Consiglieri assegnati con votazione per appello nominale. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, le funzioni vicarie spettano al Vicepresidente. In caso di assenza di entrambi la presidenza spetta al Consigliere anziano. Prima della elezione del Presidente del Consiglio Comunale, ove questa non avvenga al primo scrutinio, le funzioni relative alla direzione dei lavori consiliari durante le sedute vengono svolte dal Consigliere anziano presente e cioè dal membro del consiglio comunale intervenuto alla seduta del Consiglio che ha ottenuto nelle elezioni del Consiglio la più alta cifra elettorale.

5. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità e il ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto. Al Presidente del Consiglio competono tra l'altro:

- previo accordo con il Sindaco, l'individuazione della data e la predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, per propria determinazione o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri, qualora la richiesta risulti ammissibile
- il mantenimento dell'ordine durante le adunanze consiliari
- dirigere e moderare la discussione consiliare
- l'attivazione delle commissioni consiliari
- la promozione della partecipazione e consultazione dei cittadini
- ogni eventuale altra funzione espressamente attribuitagli, dallo statuto e dai regolamenti.
- la convocazione di sedute aperte del Consiglio; tali convocazioni sono rivolte ai cittadini e possono essere riunite sia nella sede abituale che anche in altri luoghi.

Art. 23
Consiglieri Comunali

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

2. I Consiglieri Comunali che non intervengono una volta alle sessioni ordinarie o tre volte consecutive alle sessioni straordinarie senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente del consiglio comunale 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.

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie, informazioni e documenti utili all'espletamento del mandato. Le forme e i termini dell'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

4. I Consiglieri esercitano, singolarmente o in maniera congiunta, il diritto di iniziativa per promuovere e stimolare i compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio e possono intraprendere tutte le iniziative previste dal regolamento o dalle leggi vigenti.

5. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabilite dalla legge. A richiesta del Consigliere interessato il gettone di presenza può essere sostituito da una indennità di funzione, purché ciò non comporti maggiori oneri finanziari.

6. 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.

7. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve presentare annualmente copia della dichiarazione dei redditi posseduti secondo le modalità stabilite dal regolamento del consiglio comunale.

Art. 24

Gruppi consiliari

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

Art. 25

Sedute consiliari, sistemi di votazione, numero legale e verbalizzazione

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

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute per l'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 di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio si riunisce in seduta non pubblica.

5. Le votazioni hanno luogo con voto palese. Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio vota a scrutinio segreto e ha facoltà di disciplinare particolari procedure per l'esame e l'approvazione di proposte di deliberazione aventi specifiche ed individuate caratteristiche.

6. Il regolamento di funzionamento del consiglio disciplina le modalità dell'espressione del voto e di discussione ed approvazione delle proposte di deliberazione.

7. Il numero legale per la validità delle sedute è assicurato dalla metà dei componenti il Consiglio.

8. Ai fini del numero legale dei quorum richiesti, non viene computato il sindaco, e le frazioni di punto percentuale si computano per difetto.

9. Le votazioni possono essere:

- in forma palese votando per alzata di mano, quando il voto di ciascun componente viene espresso in modo che tutti gli altri membri presenti possano conoscerne il contenuto. I consiglieri comunali che votano contro la deliberazione o si astengono vengono nominativamente indicati a verbale

- per appello nominale quando è prescritta dalla legge o dallo statuto o su proposta del Presidente del Consiglio. Il voto espresso da ciascun consigliere comunale deve essere annotato a verbale.

- in forma segreta, nei soli casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto ovvero quando occorre fornire giudizi su persone. La votazione avviene a mezzo di schede sulle quali i consiglieri scrivano i nomi di coloro che intendano scegliere o il giudizio che intendono esprimere. Le schede bianche e le nulle sono computate per determinare la maggioranza dei votanti. Terminata la votazione il presidente con l'assistenza di tre scrutatori, due di maggioranza e uno di minoranza, procede al computo dei voti e proclama l'esito della votazione.

10. Le schede bianche e le nulle sono computate per determinare la maggioranza dei votanti. Nessuna votazione è valida se non ottiene la maggioranza dei votanti.

11. L'atto del consiglio è sottoscritto dal Presidente ovvero colui che Presiede l'adunanza e dal segretario comunale che ne redige il verbale.

12. Il processo verbale indica i punti principali della discussione, il numero dei consiglieri astenuti e dei voti resi relativamente ad ogni proposta di deliberazione. Ogni consigliere può chiedere che nel verbale si faccia constare del voto espresso e dei motivi giustificanti il medesimo. Gli interventi dei consiglieri saranno inseriti, nei relativi verbali, a richiesta dei soggetti interessati e a presentazione del relativo testo in forma scritta.

Art. 26

Commissioni permanenti, temporanee o speciali

1. Il Consiglio Comunale può costituire al proprio interno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina il numero, le materie di competenza, la composizione, i poteri e il funzionamento dei suddetti organi.

3. La delibera di costituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 27

Attribuzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti provvedono all'esame preparatorio delle materie previste nel regolamento di funzionamento del consiglio comunale per gli atti deliberativi del Consiglio.

2. Le Commissioni temporanee e quelle speciali provvedono all'esame di materie relative a questione di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il Sindaco e gli Assessori, anche individualmente possono partecipare, senza diritto di voto ai lavori delle Commissioni.

4. Le Commissioni possono invitare alle proprie riunioni il Sindaco e i singoli Assessori.

5. Le Commissioni comunali sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 28

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, è membro del Consiglio comunale.

2. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

3. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio comunale entro il termine di n. 90 giorni dalla convalida degli eletti, le linee programmatiche relative alle azioni

e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Gli eventuali adeguamenti alle suddette linee programmatiche dovranno essere presentate al Consiglio, sentita la Giunta.

Art. 29
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 comunali ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:

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

b) nomina i componenti la Giunta Comunale scegliendo tra loro il Vice Sindaco, e ha il potere di revocarli motivatamente, dandone comunicazione al Consiglio Comunale;

c) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa delegata ai singoli Assessori;

d) provvede entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini stabiliti dal precedente incarico, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina e designazione dei rappresentanti del Comune in scadenza presso enti, aziende ed istituzioni;

e) convoca i comizi per i referendum previsti, sentita la Giunta Comunale;

f) adotta le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie e igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché in tutti i casi previsti dalle vigenti leggi.

g) nomina e revoca il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo. Nomina e revoca il Direttore Generale;

h) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali e degli uffici e all'esecuzione degli atti;

i) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità dello statuto e dei regolamenti comunali; nomina e revoca responsabili di servizio anche gli assessori comunali.

l) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, i servizi, le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale secondo le rispettive competenze;

m) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

n) in caso di inerzia o ritardo nell'adozione di provvedimenti o atti di competenza di responsabili dei servizi il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, o in caso di grave inosservanza delle direttive generali da parte del responsabile competente, che determinino pregiudizio per interesse pubblico, il Sindaco può assegnare i relativi procedimenti al Segretario o ad altri responsabili;

o) può delegare ai singoli assessori, al Segretario o ai responsabili dei servizi l'emanazione di specifici atti di propria competenza;

p) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

q) sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale coordina e riorganizza gli orari degli esercizi

commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, per armonizzarli alle esigenze degli utenti e dei lavoratori;

r) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi della partecipazione popolare nominando, sentita la Giunta Comunale, i membri delle commissioni esterne consultive referenti a partecipazione popolare;

s) rappresenta il Comune nei consorzi per la gestione associata di uno o più servizi o nomina i componenti della Giunta o del Consiglio a rappresentare in Comuni nei consorzi.

Art. 30
Attribuzioni di vigilanza

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

2. Promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale, se nominato, o del responsabile di servizio, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

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

Art. 31
Attribuzioni di organizzazione

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

a) convoca e presiede la Giunta Comunale;

b) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della Giunta;

c) esercita i poteri di polizia nelle sedute degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;

d) riceve dal Presidente del Consiglio le interrogazioni e le mozioni dei Consiglieri Comunali di competenza della Giunta Comunale, la cui risposta sarà data dall'Assessore competente entro 30 giorni dal loro ricevimento, se richiedono risposta scritta, durante la prima seduta utile del Consiglio Comunale, se richiedono risposta orale.

Art. 32
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 temporaneo di quest'ultimo. Può essere nominato vicesindaco sia un assessore scelto tra i consiglieri comunali eletti in consiglio, sia un assessore nominato dal sindaco al di fuori dei componenti del consiglio comunale.

2. Ai fini della sostituzione del Sindaco e del Vice Sindaco, contemporaneamente assenti o impediti, l'anzianità degli Assessori è determinata dall'età anagrafica degli Assessori.

Art. 33

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

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

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

4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona il Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Art. 34

Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale è esercitata dal Sindaco. Per singole questioni e con apposito atto, il Sindaco può attribuire la rappresentanza legale dell'ente ad un responsabile dei servizi.

2. Le decisioni relative alle azioni giudiziarie, comprese quelle di promuovere, resistere, conciliare, transigere e rinunciare agli atti, spettano alla Giunta, sentito il parere del Responsabile dei servizi cui il rapporto processuale si riferisce.

Art. 35

Giunta Comunale

1. La Giunta collabora col Sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

3. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro Assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

4. Gli assessori possono essere scelti sia tra i consiglieri comunali, sia tra cittadini al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale in possesso di particolare esperienza amministrativa, tecnica o professionale.

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

6. Gli assessori esterni al Consiglio Comunale sono equiparati economicamente a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare.

Art. 36

Funzionamento ed organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale.

2. Il Sindaco può conferire agli Assessori deleghe permanenti o temporanee delle sue competenze e funzioni relativamente a settori dell'attività amministrativa, nonché su materie specifiche. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, individualmente degli atti delegati.

3. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale, nella prima seduta successiva all'assegnazione, le attribuzioni dei singoli assessori e le successive modifiche può revo-

care uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

4. La Giunta è convocata, senza formalità, per l'esame delle proposte da discutere dal Sindaco e dallo stesso presieduta. Nel caso di sua assenza o impedimento dal Vicesindaco o da chi esercita le funzioni sostitutive.

Art. 37

Adunanze e Deliberazioni

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Vi partecipa il Segretario comunale che deve curare il relativo verbale e dalla stessa, qualora necessario, possono essere invitati tecnici, funzionari o impiegati. Nel caso che la Giunta voglia affrontare argomenti di interesse di una determinata zona o frazione del paese, può convocare in modo informale e senza assunzione di atti deliberativi, tutti i capifamiglia per discutere su detti argomenti. Tali incontri avverranno nella casa comunale o in locali o ambienti esterni all'Amministrazione Comunale.

2. Ciascun Assessore ha diritto che siano messi a verbale le motivazioni della propria espressione di voto.

3. Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o da chi presiede la seduta.

Art. 38

Attribuzioni della Giunta

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio e compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale o dei responsabili dei servizi.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti a carattere generale, atti deliberativi o semplici atti di indirizzo, con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE

Art. 39

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della Comunità.

2. Il Comune valorizza le autonome forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione comunale anche su basi di frazioni comunali. I rapporti con tali forme associative sono tenuti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Il Comune nell'esercizio delle sue funzioni può promuovere la cooperazione dei cittadini, assicurando la partecipazione degli stessi e delle organizzazioni sociali nella formazione e nell'attuazione dei propri programmi gestionali.

4. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Art. 40

Commissioni esterne consultive referenti a partecipazione popolare

1. Il Sindaco, previa delibera di approvazione del Consiglio Comunale, può istituire commissioni esterne consultive referenti a partecipazione popolare di supporto alla Giunta comunale per il perseguimento degli obiettivi che la stessa si propone nell'interesse della popolazione e nell'ottica di una politica democratica ed aperta all'attiva, consapevole e responsabile partecipazione del cittadino alla gestione di tematiche di interesse locale. Il sindaco con proprio provvedimento nomina i commissari.

2. Il Regolamento di dette commissioni esterne consultive referenti è approvato dal Consiglio Comunale, nell'ambito del quale si disciplina il numero, le materie di competenza, la composizione, la durata e il funzionamento dei suddetti organi.

Art. 41

Associazionismo

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

2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanze 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 in seno alle quali c'è un rappresentante del Consiglio Comunale devono presentare annualmente il loro bilancio.

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

Art. 42

Contributi alle associazioni

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

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, gruppi o enti, 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.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale o costituite ugualmente a livello locale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Art. 43

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 infornistico.

Art. 44

Riunioni ed Assemblee

Giusta i principi espressi dalla Costituzione Repubblicana, il diritto di promuovere riunioni e Assemblee, in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali per il libero svolgimento delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

Art. 45

Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale riconosce come istituto di partecipazione le consultazioni dei cittadini.

2. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà di categorie o settori della popolazione nei confronti di provvedimenti di loro interesse in materie di competenza locale.

3. La consultazione si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità fissate dalla Giunta comunale.

4. I risultati delle consultazioni devono essere richiamate negli atti degli organi comunali ad esse correlati.

Art. 46

Istanze - Petizioni - Proposte

1. Ogni cittadino in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela d'interessi collettivi, purché non riguardino materie tributarie e di bilancio.

2. L'Amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

Art. 47

Modalità di presentazione ed esame

1. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro e intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta.

2. Le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini, le petizioni e le proposte da non meno di 25 (venticinque) elettori.

3. Le firme dei sottoscrittori delle petizioni e proposte devono essere autenticate ai sensi di legge.

4. L'istanza, la petizione o la proposta sono inoltrate al Sindaco, il quale entro 10 giorni le assegna in esame ai singoli Assessori delegati per materia, i quali entro i successivi 10 giorni devono comunicare alla Giunta Comunale i provvedimenti.

5. La Giunta entro trenta giorni deve far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

Art. 48

Referendum Consultivo- Abrogativo-Propositivo

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione Comunale, il referendum.

2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.

3. Il referendum può riguardare materie di esclusiva competenza del Consiglio Comunale ad eccezione di quelle inerenti a tributi locali, tariffe, bilancio di previsione, conto consultivo e ad attività di mera esecuzione di norme statali e regionali, Statuto Comunale, Regola-

mento Consiglio Comunale, Piano Regolatore, strumenti urbanistici.

Art. 49
Richiesta di referendum

1. Il referendum può essere richiesto dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati o da un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti delle liste elettorali.

2. La richiesta di referendum dovrà contenere il quesito da sottoporre agli elettori esposto in termini chiari e di immediata comprensione tale da non ingenerare equivoci; inoltre dovrà contenere l'autentica delle firme dei sottoscrittori e copia dei certificati di residenza di tutti i sottoscrittori.

3. La richiesta dovrà essere rivolta al Sindaco il quale, esaminati gli atti e d'accordo con la Giunta, indice il referendum nei tempi e con le modalità di svolgimento previste dal presente statuto comunale.

Art. 50
Ammissione della richiesta

L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo l'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo il numero e la riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa al giudizio di una Commissione composta dal Segretario Comunale, dal Sindaco e dal Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 51
Disciplina del referendum

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene disciplinato secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri:

a) la consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di dieci ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

b) Il referendum è ammesso nei mesi di aprile, maggio, giugno, ottobre e novembre. Il referendum è comunque inammissibile nei sei mesi precedenti e nei sei mesi successivi al rinnovo del Consiglio comunale.

c) la pubblicazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista elettorale.

d) la normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità.

e) il referendum è valido se vi ha partecipato il 25% degli aventi diritto.

f) il voto favorevole acquisito da parte della maggioranza dei partecipanti, obbliga il Consiglio comunale ad una determinazione in merito nella prima seduta successiva alla consultazione da tenersi non oltre trenta giorni.

Art. 52
Azione del referendum

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

2. Nel caso in cui la proposta, sottoposta referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi di-

ritto al voto, il Consiglio Comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 53
Pubblicità degli atti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sugli atti, sulle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che li riguardano è garantito dalle modalità fissate dal regolamento.

3. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento è effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità previste dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee a garantirne la più diffusa conoscenza.

Art. 54
Diritto di accesso agli atti

1. Il comune assicura ai cittadini, singoli e associati, e a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti e alle informazioni in possesso dell'ente, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e con le modalità previste dal regolamento.

2. Il regolamento:

a) disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi di esclusione o differimento e seguendo il principio di accessibilità da parte dei destinatari e degli interessati agli atti preparatori che nel corso del procedimento rappresentano la determinazione definitiva dell'unità operativa competente ad esternalarli;

b) disciplina le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copia dei documenti, per il quale è previsto il pagamento dei soli costi di riproduzione;

c) gli enti a partecipazione comunale, le aziende, le istituzioni, i concessionari di pubblici servizi rilasciano ai cittadini copia degli atti deliberati dai loro organi sulla base di specifica richiesta scritta.

TITOLO IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 55
Istituzione

1. Il Consiglio Comunale può istituire l'ufficio del Difensore civico o avvalersi del Difensore civico istituito presso l'amministrazione provinciale o presso altri comuni mediante specifica convenzione che disciplina gli oneri a carico del Comune e le modalità organizzative.

2. Il Difensore civico, quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza amministrativa comunale, non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 56
Elezione del Difensore Civico

1. Il Difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. La votazione avviene per schede segrete.

3. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

4. Non possono essere eletti alla carica di Difensore civico:

- i ministri di culto;
- gli amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi, nonchè di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali in atto con l'Amministrazione Comunale;
- chi esercita qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
- gli ascendenti o discendenti ovvero parenti od affini fino al 4° grado del sindaco o del Segretario del Comune.

5. L'incarico di Difensore civico è causa di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale a Valdengo

6. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio da parte del Consiglio comunale se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 20 giorni dalla contestazione.

Art. 57

Durata in carica e revoca del Difensore Civico

1. Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

2. I poteri del Difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

3. Il Difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio comunale da adottarsi a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi inadempienze inerenti l'esercizio delle sue funzioni.

Art. 58

Funzioni

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale e gli Enti da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

2. Nello svolgimento della sua funzione il Difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3. Il Difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di abusi, disfunzioni e carenze dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

Art. 59

Modalità d'intervento

1. I soggetti che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in atto presso l'Amministrazione del Comune o presso Enti ed aziende da esso dipendenti, società a partecipazione comunale e concessionarie di pubblici servizi hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica e del procedimento: trascorsi trenta giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore civico.

2. Il Difensore civico può sentire direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità della pratica in esame.

3. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli Enti di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonchè ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve segnalare al Sindaco

i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

4. Il Difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'Autorità giudiziaria penale.

Art. 60

Relazione al Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione dell'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi, e le irregolarità riscontrate e formulando osservazioni e suggerimenti.

Art. 61

Trattamento economico e sede

Al Difensore Civico spetta un'indennità di funzione, oltre alle indennità di missione e delle spese di trasporto, stabiliti dalla legge per gli Assessori Comunali.

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale.

TITOLO V

SERVIZI DEL COMUNE

Art. 62

Servizi

1. I servizi pubblici sono organizzati:

- per soddisfare le esigenze degli utenti previa rilevazione delle stesse;
- con strumenti e forme idonee a renderli accessibili alla totalità degli utenti prestando particolare attenzione agli orari di fruizione;
- con standard di qualità delle prestazioni, predefiniti e conformi agli obiettivi stabiliti;
- con la piena informazione relativamente ai diritti, alle condizioni e alle modalità di accesso;
- con modifiche e controlli periodici in base a criteri di efficacia ed efficienza.

2. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) il conferimento della titolarità del servizio a società di capitali, secondo quanto previsto dalla legge;
- b) la creazione di apposita istituzione o la costituzione di azienda speciale, anche consortile, per l'esercizio dei servizi pubblici privi di rilevanza economica;
- c) l'affidamento a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto delle norme legislative previste per i singoli settori;
- d) l'attivazione di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni e ogni altra forma consentita dalla legge.

3. Può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dallo stesso Comune.

4. La scelta fra le forme di gestione deve essere effettuata tenendo conto delle caratteristiche dei servizi in relazione a quanto previsto dalla legge. Nella scelta il Comune deve perseguire obiettivi di qualità del servizio, di adeguatezza delle prestazioni rispetto alle esigenze collettive e sociali, di economicità e di efficienza. La deliberazione con la quale il Comune opera la scelta deve essere puntualmente motivata con riferimento a questi obiettivi, e alla luce anche delle possibili alternative ammesse dalla legge.

5. Il Comune prevede la possibilità di partecipazione dei cittadini singoli e associati alla gestione dei servizi pubblici, secondo le modalità previste dal presente Statuto.

Art. 63

Azienda speciale comunale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi pubblici privi di rilevanza economica.

2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti aziendali.

Art. 64

Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi privi di rilevanza economica, il Comune può prevedere la costituzione di Istituzioni, organismi strumentali dell'Ente locale privi di personalità giuridica e dotati di autonomia gestionale.

2. La delibera di Consiglio che costituisce l'Istituzione identifica l'ambito di attività; stabilisce il capitale di dotazione, il patrimonio ed il personale. Alla deliberazione è allegato il regolamento per il funzionamento e la gestione, che disciplina anche le modalità di indirizzo e vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione e verifica economico-contabile.

3. Sono organi dell'Istituzione: il Consiglio di amministrazione, il presidente. Essi restano in carica per la durata del loro mandato elettivo ed esercitano le funzioni fino al loro rinnovo. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco.

4. Il Regolamento dell'Istituzione stabilisce il numero ed i requisiti dei componenti il Consiglio di amministrazione.

5. Il bilancio annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica ed il conto consuntivo sono proposti dal Consiglio di amministrazione.

Art. 65

Società di capitali

1. Nello Statuto di una società a capitale interamente pubblico, ai fini dell'affidamento diretto di un servizio, il Comune deve prevedere l'esercizio sulla società di un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con il Comune stesso o con gli enti pubblici che la controllano.

2. L'affidamento diretto di un servizio pubblico di rilevanza economica da parte del Comune, è parimenti consentito a società a capitale misto pubblico privato nelle quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica che abbiano dato garanzia di rispetto delle norme interne e comunitarie in materia di concorrenza.

3. In conformità alla legge, il Comune può assumere partecipazioni, anche minoritarie, nelle società di capitali.

Art. 66

Gestione associata delle funzioni e dei servizi

1. Il Comune, in relazione alle attività, alle funzioni, ai servizi che svolge ed agli obiettivi da raggiungere, individua le forme associative e di cooperazione e le dimensioni strumentali e strutturali più appropriate tra quelle previste dalla legge, sviluppando rapporti con gli altri enti locali territoriali e con gli enti e soggetti interessati alla realizzazione di interventi, opere, servizi e programmi.

2. Possono essere stipulate a tali fini convenzioni e costituite forme gestionali associate.

Art. 67

Comunità Montana

Il Comune partecipa nelle forme previste dalla legge alla Comunità Montana, alla quale può attribuire l'orga-

nizzazione e la gestione di funzioni e servizi per realizzare una gestione ottimale ed efficiente degli stessi.

TITOLO VI

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Art. 68

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'organizzazione amministrativa del Comune è basata sull'innovazione nei processi di funzionamento e nei servizi da erogare. Si esplica nell'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi, nella flessibilità ed adattabilità della struttura organizzativa, nell'autonomia e nel decentramento decisionale, con l'introduzione di precisi meccanismi di responsabilizzazione e di valutazione dei risultati conseguiti. Persegue un'azione costante di formazione e di aggiornamento del personale, presidia gli aspetti di collegamento con l'esterno, con riguardo all'evoluzione della domanda e dei bisogni da soddisfare ed attiva relazioni con altri soggetti pubblici e privati per l'erogazione dei servizi.

2. L'organizzazione del lavoro si ispira al principio di superare condizioni che provochino effetti diversi a seconda del sesso nei confronti dei/delle dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, di carriera, nel trattamento economico-retributivo e favorisce l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali mediante opportuna organizzazione delle condizioni del tempo di lavoro.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative individuate con criteri di omogeneità e definibili con flessibilità sulla base di esigenze oggettive e delle risorse disponibili, in modo tale da configurare centri di responsabilità e di risultato. Si avvale della facoltà di attribuire a componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica - gestionale.

Art. 69

Ordinamento degli uffici

1. La struttura dell'ente e la relativa dotazione sono individuate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che ne determina i compiti e stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, osservando i criteri generali dettati dal presente Statuto e dagli appositi atti consiliari.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, 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.

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

5. Il Comune riconosce la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione dell'ente, nei limiti di quanto previsto nel quadro giuridico vigente e dai contratti nazionali di lavoro, consultazioni con i sindacati che, in base agli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

Art. 70

Direttore generale

1. Il Sindaco previa autorizzazione della giunta comunale può conferire le funzioni di direttore generale al Segretario comunale.

2. E' possibili provvedere alla nomina del Direttore generale a mezzo di stipula con una convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni sommate raggiungono almeno 15.000 abitanti. In tal caso, il Direttore Generale sarà nominato, anche al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo quanto disposto dalla convenzione stessa. Il direttore generale dovrà provvedere, oltre a quanto previsto dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di ciascun comune convenzionato, anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Il compenso da corrispondere è definito nel provvedimento di nomina.

4. I compiti e le funzioni del Direttore generale sono specificate nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 71

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ne stabilisce le modalità ed i criteri di nomina.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed 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. Nell'ambito delle rispettive competenze sono titolari dell'attività di gestione dell'ente e predispongono l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici.

4. Sono responsabili della correttezza amministrativa, dell'efficienza, dell'efficacia della gestione e della regolarità tecnica dei provvedimenti di competenza degli organi di governo; rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati. In particolare sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi:

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

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

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa, l'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi compresi i permessi di costruire;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione e ripristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;

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

5. I responsabili dei servizi e degli uffici possono attribuire la responsabilità dei procedimenti di competenza al personale idoneo assegnato alla loro unità organizzativa.

6. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto

e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 72

Incarichi dirigenziali esterni

1. La Giunta Comunale, in conformità con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione di personale dirigenziale con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo. Detto personale deve avere avuto esperienza in campo politico o amministrativo comunale.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per il raggiungimento di obiettivi programmati 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.

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

Art. 73

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la possibilità per obiettivi determinati di avvalersi di collaborazioni esterne, purchè professionali o con esperienze amministrative, attraverso convenzioni a tempo determinato o con contratto di lavoro autonomo.

2. Le norme che regolano il conferimento degli incarichi di collaborazione devono stabilire la durata, che non può essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 74

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.

Art. 75

Segretario comunale

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

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

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

4. Il segretario comunale svolge i compiti e le funzioni attribuiti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferiti dal Sindaco. Riveste un ruolo fondamentale di consulenza giuridica agli organi istituzionali e alle strutture tecniche e svolge attività finalizzate all'innalzamento della qualità, della correttezza e della velocità degli iter amministrativi. Sovrintende lo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina le attività, nelle forme e attraverso gli organismi previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, salvo quando sia stato nominato il Direttore generale.

Art. 76

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà provvedere un vice segretario comunale individuato e nominato dal Sindaco in un funzionario dell'ente avente responsabilità di servizio in possesso di laurea.

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

TITOLO VII
CONTROLLI E GARANZIE

Art. 77

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscano 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, 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. 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.

TITOLO VIII
NORME TRANSITORIE

Art. 78

Modifica Statuto ed entrata in vigore

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

2. Una iniziativa di revisione o di abrogazione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata prima che sia trascorso un anno dalla deliberazione consiliare.

3. Le norme dei regolamenti comunali in contrasto con il presente statuto sono da considerarsi prive di ogni effetto.

4. Continuano a rimanere in vigore le disposizioni regolamentari precedenti per quanto compatibili con le norme statutarie.

5. Il presente Statuto, dopo l'esecuzione della deliberazione con il quale è stato approvato, verrà pubblicato per trenta giorni consecutivi all'albo pretorio ed entrerà in vigore decorso tale termine.

Art. 79

Diffusione

1. Copia del presente Statuto è inviata dal Presidente del Consiglio ai Consiglieri Comunali in carica, al Sindaco ed agli Assessori.

2. Copie dello Statuto devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia dello Statuto è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

4. Il Presidente del Consiglio dispone l'invio di copia dello Statuto ai rappresentanti degli organismi di partecipazione e del decentramento, al Revisori dei Conti, al Difensore Civico, al Segretario comunale, al Direttore nonché ai dirigenti e Responsabili degli uffici e servizi comunali.

Comunità Montana Alta Valle Elvo Graglia - Biella
StatutoTITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Natura ed identificazione

1. La Comunità Montana denominata Alta Valle Elvo Ente locale costituita con D.P.G.R. n. 93 del 14.08.2003 tra i Comuni di Pollone, Sordevolo, Muzzano, Graglia, Netro, Donato, Sala Biellese, Torrazzo, Magnano, Zimone, Zubiena ha circoscrizione coincidente con l'intero territorio dei Comuni stessi, che quindi non verrà modificata dall'eventuale fusione di Comuni che ne fanno parte.

Art. 2

Attribuzioni e finalità

1. La Comunità Montana esercita le funzioni ad essa attribuite dalla legge statale e regionale nonché le funzioni ad essa delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni appartenenti.

2. La Comunità Montana gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Comunità Economica Europea e dalle leggi statali e regionali.

3. L'esercizio delle funzioni e la gestione degli interventi di cui ai commi precedenti sono rivolti al perseguimento delle seguenti finalità:

a) il miglioramento e l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza della popolazione particolarmente attraverso l'erogazione di servizi, la predisposizione di infrastrutture, la realizzazione di interventi anche di sostegno all'iniziativa economica e sociale, pubblica e privata, idonea a favorire il miglioramento stesso;

b) la difesa e rispetto del suolo e dell'ambiente;

c) il rafforzamento della propria autonomia, democrazia e influenza in tutte le sedi rilevanti, sociali ed istituzionali, anche di livello internazionale;

d) il potenziamento delle proprie funzioni sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza;

e) l'esercizio associato delle funzioni comunali e della fusione di tutti o di parte dei Comuni associati;

f) in generale, la tutela e la valorizzazione di ogni tipo di risorsa, attuale e potenziale, della popolazione e del territorio.

Art. 3

Metodi e strumenti di azione

1. Per il perseguimento delle finalità indicate all'art. 2, la Comunità Montana, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si conforma con i seguenti principi:

a) il riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti dei cittadini e degli utenti;

b) la programmazione socio-economica degli Enti territoriali insistenti sul proprio territorio;

c) la partecipazione della collettività e degli Enti territoriali insistenti sul proprio territorio alle proprie scelte politiche ed amministrative;

d) il decentramento della propria organizzazione sulla base di una suddivisione del proprio territorio in aree-programma;

e) la trasparenza della propria organizzazione ed attività;

f) l'informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione ed attività;

g) la cooperazione con Enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;

h) la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali;

i) la distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli organi elettivi dal ruolo di gestione degli uffici.

l) il raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro tra uomo e donna.

Art.4 Controlli interni

1. Controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Tale controllo è mirato a garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa ed il rispetto delle regole alla base di ogni singolo atto.

2. Controllo di gestione.

Tale controllo è mirato a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso un'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità/qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

3. Controllo strategico.

Tale controllo consiste nella valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute per l'attuazione di piani, programmi ed indirizzi espressi dall'Organo di Governo.

4. Valutazione del personale dirigente e/o delle posizioni organizzative.

Un nucleo di valutazione accerta la rispondenza dei risultati dell'Attività Amministrativa agli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo della Comunità Montana.

5. Appositi Regolamenti definiscono le modalità di attuazione dei Controlli Interni.

Art. 5 Sede, Albo pretorio, stemma

1. La Comunità Montana ha la propria sede legale ed operativa nel Comune di Graglia.

2. Il cambio di sede legale e/o operativa può avvenire in ambito comunitario previa adozione di idoneo atto deliberativo del Consiglio comunitario.

3. Le adunanze degli organi collegiali comunitari si svolgono, di norma, nella sede comunitaria. Per particolari esigenze, possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. La prima seduta di insediamento del Consiglio può essere convocata a turno in uno dei Comuni della Comunità Montana.

4. La sede della Comunità Montana ha un proprio "Albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Il luogo ed il modo di pubblicazione devono garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Il segretario cura l'affissione degli atti di che trattasi certificando l'avvenuta pubblicazione. L'Amministrazione potrà individuare altre sedi, opportunamente scelte in ambito comuni-

tario, per facilitare l'accesso dei cittadini alle notizie di interesse generale.

5. La Comunità Montana ha come segno distintivo un proprio stemma e un proprio gonfalone adottati con deliberazione di Consiglio n. 87/1986 e superiormente approvati con D.P.R. il 3 novembre 1987.

TITOLO II ORGANI ELETTIVI

Art. 6 Organi

1. La Comunità Montana A.V.E. è dotata di un Organo Rappresentativo, di un Organo esecutivo e di un Presidente.

2. L'organizzazione ed il funzionamento degli organi sono disciplinati con apposito regolamento nel rispetto della legge e dello Statuto.

CAPO I ORGANO RAPPRESENTATIVO

Art. 7 Composizione ed elezione

1. I componenti dell'Organo Rappresentativo sono eletti dai Comuni facenti parte della C.M.A.V.E. secondo le modalità prescritte dalla legge, nel numero di tre per ogni Comune.

Art. 8 Competenza

1. L'Organo Rappresentativo definisce l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana, esercita il controllo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della Comunità Montana stessa, adotta gli atti attribuiti dalla legge regionale alla sua competenza.

2. L'Organo Rappresentativo ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9 Diritti e doveri dei Componenti l'Organo Rappresentativo.

1. La posizione giuridica dei Componenti è regolata dalla legge e dalle seguenti disposizioni.

2. Essi curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera popolazione della Comunità Montana.

3. E Componente anziano il più anziano di età.

4. I Componenti l'Organo Rappresentativo hanno diritto:

a) di ottenere dagli uffici della Comunità Montana, nonché dalle aziende e dagli Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, con le modalità stabilite dal Regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la funzionalità amministrativa;

b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza dell'Organo Rappresentativo, salvi i casi in cui la proposta è riservata ad altro titolare del diritto di iniziativa, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;

c) di presentare interrogazioni e mozioni;

d) di richiedere, in numero non inferiore ad un quinto dei Componenti, la convocazione dell'Organo Rappresentativo, indicando le questioni che il Presidente deve inserire all'ordine del giorno;

e) di percepire le indennità stabilite dalla legge.

5. I Componenti hanno il dovere:

a) di partecipare alle sedute dell'organo e delle Commissioni di cui fanno parte;

Art. 10

Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e dimissioni dei Componenti l'Organo Rappresentativo.

1. Si applicano ai Componenti l'Organo Rappresentativo, in quanto compatibili, le norme sulle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge per la carica di Consigliere comunale.

2. Essi decadono dalla carica quando non partecipano a tre sedute consecutive del Organo senza giustificato motivo. La decadenza è pronunciata con effetto immediato dall'Organo Rappresentativo della Comunità Montana previa comunicazione dei motivi all'interessato.

3. Le dimissioni dei Componenti l'organo Rappresentativo devono essere presentate per iscritto al Presidente e diventano irrevocabili secondo le modalità previste dalla legge.

4. La cessazione del mandato di Consigliere comunale comporta la decadenza da Componente l'Organo Rappresentativo.

5. La surroga dei membri che, per qualsivoglia motivo, cessano dall'incarico viene effettuato dal Consiglio Comunale di appartenenza.

Art. 11

Gruppi consiliari e conferenze dei capigruppo

1. I Componenti l'organo rappresentativo possono costituire gruppi consiliari dandone comunicazione al segretario.

2. I gruppi consiliari si costituiscono in base a dichiarazioni di volontà dei Componenti ed ogni gruppo è rappresentato da un capogruppo.

3. Qualora non venga indicato il capogruppo tale funzione verrà esercitata, nell'ambito del gruppo, dal Componente più anziano di età.

4. Non sono ammessi gruppi con meno di tre Componenti.

5. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 12

Commissioni

1. L'Organo Rappresentativo può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti e, quando occorre, speciali.

2. Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri, le materie di competenza, la loro posizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Hanno la funzione di curare l'attuazione dei programmi dell'Amministrazione nei settori di competenza, di proporre soluzioni ai problemi di loro spettanza, al Presidente ed agli organi della Comunità, di formulare studi, relazioni e pareri.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Presidente, gli Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Presidente e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedono.

6. Le Commissioni speciali possono essere istituite principalmente per lo svolgimento di inchieste, indagini conoscitive di particolare rilievo su temi di interesse della Comunità Montana.

Art. 13

Sessioni, convocazione e Presidenza dell'Organo Rappresentativo.

1. L'attività dell'Organo Rappresentativo si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per i periodi aprile-giugno e ottobre-dicembre.

3. Ai fini della convocazione si considerano comunque in sessione ordinaria le sedute nelle quali vengono inserite le proposte di deliberazione relative ad atti programmatici e di bilancio (preventivo e consultivo).

4. La convocazione della riunione come pure la fissazione della data, la determinazione dell'ordine del giorno, la spedizione degli avvisi sono di competenza del Presidente che presiede i lavori, salvo nei casi previsti dalla L.R. in sede di convocazione della prima seduta dell'organo rappresentativo che è presieduta dal componente più anziano di età. La convocazione, in questo ultimo caso in esame, è disposta dal Presidente uscente secondo la tempistica prevista dalla legge.

5. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta oltre al Presidente anche all'Organo Esecutivo ed ai componenti dell'Organo Stesso.

6. Il Presidente è tenuto a convocare l'Organo Rappresentativo, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Componenti, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione, previa diffida, provvede il Prefetto.

7. L'avviso di convocazione, contenente gli argomenti da trattarsi, deve essere recapitato ai Componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione e consegnato agli interessati o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento negli stessi termini di tempo, o attraverso i messi notificatori dei singoli Comuni.

8. Nei casi di urgenza è necessario che l'avviso di convocazione sia consegnato almeno 24 ore prima della riunione, ma in tal caso, qualora la maggioranza dei presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere rinviata al giorno seguente.

9. Altrettanto resta stabilito per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta qualora alla loro iscrizione venga provveduto con le modalità per i casi d'urgenza.

Art. 14

Sedute, numero legale e votazioni

1. Le sedute dell'Organo Rappresentativo sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento dello stesso.

2. Le votazioni sono palesi mentre vengono svolte a scrutinio segreto le sole votazioni implicanti giudizi valutativi su persone.

3. L'Organo Rappresentativo delibera con il voto favorevole della maggioranza dei voti espressi.

4. Il quorum legale per la validità delle sedute è assicurato dalla maggioranza dei componenti l'Organo Rappresentativo.

5. Il regolamento di funzionamento dell'Organo Rappresentativo viene adottato con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti.

Art. 15

Deliberazioni

1. L'iniziativa delle deliberazioni spetta:

- a) al Presidente;
- b) all'Organo Esecutivo;
- c) a ciascun componente l'Organo Rappresentativo;
- d) a ciascun Consiglio comunale dei Comuni membri.

2. Il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i regolamenti, i piani ed i programmi generali e settoriali sono proposti all'Organo Deliberativo dall'Organo Esecutivo.

Art. 16
Elezioni rappresentanti

1. Nell'esercizio del potere di nominare, designare, revocare rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, aziende, istituzioni, l'Organo Rappresentativo, ove non sia diversamente disposto dalla legge e il numero degli eligendi e designati sia pari o superiore a tre, deve tutelare il diritto di rappresentanza delle minoranze secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. I rappresentanti della Comunità Montana di cui al comma precedente debbono possedere tutti i requisiti per l'elezione a Consigliere della Comunità Montana. Il regolamento stabilisce i requisiti di professionalità richiesti ai candidati per le diverse categorie di elezioni o di designazioni, nonché i casi in cui la designazione è riservata integralmente o parzialmente a candidati proposti da ordini professionali, associazioni di categoria, Enti individuati dal regolamento stesso. La rappresentanza della Comunità Montana può essere assicurata, nei casi previsti dal regolamento e fatte salve le disposizioni relative all'incompatibilità con la carica, anche dai Componenti dell'Organo Rappresentativo o dell'Organo Esecutivo, della Comunità Montana medesima.

3. Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni di persone risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti fino alla copertura dei posti previsti. A parità di voti si procede al ballottaggio dopo di che prevale il nominativo del Componente più anziano.

4. Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, sono eletti, nel numero ad esse spettante, i proposti dalle minoranze che abbiano riportato il maggior numero di voti (tutti i nominativi in un'unica scheda).

5. Nei confronti dei rappresentanti della Comunità Montana di cui al comma 1 del presente articolo può essere proposta, discussa e votata una mozione di sfiducia costruttiva, recante contestualmente l'indicazione di nuovi rappresentanti, con le stesse modalità previste per la sfiducia costruttiva dell'Organo Esecutivo.

Art. 17
Strumenti di indirizzo e di controllo

1. L'Organo Rappresentativo si può rivolgere all'Organo Esecutivo con mozioni e indirizzi su temi specifici, impegnandolo a riferire sulla loro attuazione.

2. La risposta alle interrogazioni dei componenti può essere scritta o orale. La risposta orale sarà data secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

CAPO II
L'ORGANO ESECUTIVO

Art. 18
Composizione, elezione e cessazione

1. L'Organo Esecutivo è composto dal Presidente che lo presiede, dal Vicepresidente e da un numero di componenti non superiore a cinque.

3. Il documento programmatico per tale elezione deve essere depositato almeno cinque giorni prima della seduta relativa. Esso deve contenere, oltre a quanto previsto dalla legge, l'indicazione delle deleghe che il Presidente intende attribuire ai singoli componenti.

2. L'Organo Rappresentativo della Comunità Montana elegge, con un'unica votazione, il Presidente, che deve essere membro dell'Organo Rappresentativo, il Vice-Presidente e i componenti dell'Organo Esecutivo nella prima adunanza subito dopo la convalida dei membri dell'Organo Rappresentativo medesimo. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Rappresentanti assegnati alla Co-

munità Montana, contenente la lista dei Candidati alla carica di presidente, Vice-Presidente e Componenti dell'Organo Esecutivo.

Il documento è illustrato dal Candidato alla carica di Presidente.

L'elezione avviene a scrutinio palese per appello nominale a maggioranza dei Rappresentanti assegnati alla Comunità Montana. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede all'indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e, comunque, entro 60 giorni dalla Convalida dei Rappresentanti.

Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza richiesta, l'Organo Rappresentativo è sciolto secondo le procedure previste dalla legislazione vigente.

Analoga procedura so utilizza in caso di vacanza della carica di Presidente; in questo caso decade l'intero Organo Esecutivo ed i 60 giorni decorrono dalla data di inizio della vacanza.

La surroga di uno o più Componenti l'Organo Esecutivo avviene nella seduta dell'Organo Rappresentativo immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.

4. Il Presidente ed il Vicepresidente ed i componenti debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge regionale, e che ne disciplina la decadenza.

5. Possono essere eletti componenti dell'Organo Esecutivo anche cittadini non facenti parte dell'Organo Rappresentativo purchè siano Consiglieri in uno dei Comuni facenti parte della Comunità Montana Alta Valle Elvo.

6. I componenti dell'Organo Esecutivo non facenti parte di quello Rappresentativo partecipano ai lavori di questo con facoltà di prendere parola, ma senza diritto di voto in relazione alle deliberazioni.

Art. 19
Cause di ineleggibilità e di incompatibilità

1. Le cause di incompatibilità e di ineleggibilità alla carica di Presidente e di Assessore sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta ascendenti e discendenti, fratelli e sorelle, coniugi o affini di primo e secondo grado.

Art. 20
Mozione di sfiducia e Mozione di Censura

1. L'Organo Esecutivo risponde del proprio operato dinnanzi a quello Rappresentativo. Il Presidente, il Vice-presidente e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza dei Componenti dell'Organo Rappresentativo.

2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Componenti e può essere proposta solo nei confronti dell'intero Organo Esecutivo. Deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Organo Esecutivo in conformità a quanto previsto dalla L.R.

3. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre 20 gg. dalla sua presentazione.

4. Detta mozione deve essere consegnata dalla segreteria ai singoli componenti dell'Organo Esecutivo entro cinque giorni dalla sua presentazione.

5. Se il Presidente non procede alla convocazione dell'Organo Rappresentativo nei termini di cui sopra, vi provvede il Rappresentante più anziano di età, cui spetta in ogni caso presiedere la seduta.

6. Il Presidente e gli Assessori membri dell'Organo Rappresentativo intervengono ai lavori della seduta, che si svolge in forma pubblica, partecipando alla discussione ed alla votazione.

7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

8. La mozione di censura può essere presentata contro l'intero Organo Esecutivo o contro uno o più suoi componenti. Anch'essa dev'essere sottoscritta da almeno un terzo dei Componenti l'Organo Rappresentativo e per essa valgono i commi 3,4,5,6 di questo articolo.

9. L'approvazione di una mozione di censura, così come un voto contrario ad una proposta dell'Organo Esecutivo non comporta dimissioni.

Art. 21

Revoca dei Membri dell'Organo Esecutivo

1. Ogni Membro dell'Organo Esecutivo può essere revocato con deliberazione dell'Organo Rappresentativo, su proposta motivata e scritta del Presidente.

2. La deliberazione di revoca può riguardare anche più Membri dell'Organo Esecutivo, ma non più della metà dei componenti dell'Organo Esecutivo.

3. La seduta, da tenersi in forma pubblica, non può aver luogo prima che siano state esaminate le giustificazioni addotte dall'interessato, purché pervenute entro dieci giorni dalla consegna della proposta, ovvero prima che sia inutilmente decorso detto termine.

4. La deliberazione di revoca, per essere validamente adottata deve essere votata per appello nominale ed approvata dalla maggioranza dei Rappresentati assegnati previa conoscenza delle eventuali giustificazioni prodotte.

5. Per la surroga dei Membri dell'Organo Esecutivo revocati si applicano le disposizioni di legge nonché quelle richiamate nel successivo art. 24.

Art. 22

Competenza

L'Organo Esecutivo provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria e comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge all'Organo Rappresentativo e non rientrino nelle competenze, previste dalla legge stessa o dallo Statuto, del Presidente e del Segretario;

b) ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica dell'Organo Rappresentativo entro i termini di legge;

c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti dell'Organo Rappresentativo formulando, tra l'altro le proposte di atti da sottoporre all'Organo Rappresentativo nei casi indicati dallo Statuto;

d) a dare attuazione agli indirizzi dell'Organo Rappresentativo;

e) a riferire all'Organo Rappresentativo, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate dall'Organo stesso, sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma.

f) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge regionale, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 23

Funzionamento

1. L'Organo Esecutivo si riunisce su convocazione del Presidente ogniqualvolta si rende necessario o il Presidente lo giudichi opportuno. La convocazione è effettuata in via informale.

2. Esso è presieduto dal Presidente e in sua assenza dal Vicepresidente ed è validamente riunito quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

3. Esso delibera a maggioranza semplice dei suoi componenti presenti nelle riunioni.

4. Le sedute non sono pubbliche ma possono partecipare senza diritto di voto esperti e tecnici invitati dal Presidente a riferire su particolari problemi.

Art. 24

Durata in carica e surrogazione

1. Il Presidente e l'Organo Esecutivo rimangono in carica fino al momento della sostituzione da parte dei nuovi eletti.

2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Presidente, le funzioni vengono provvisoriamente assunte dal Vicepresidente, il quale provvede a convocare l'Organo Rappresentativo, per il rinnovo integrale di quello esecutivo ai sensi di legge entro trenta giorni dall'evento o, nel caso di perdita della carica di Consigliere, entro trenta giorni dalla comunicazione della sostituzione dell'interessato con altro componente effettuata con deliberazione esecutiva del Consiglio comunale di provenienza.

3. Nel caso di impedimento temporaneo del Presidente, le funzioni vengono assunte dal Vicepresidente, ovvero, essendo anche questi eventualmente impedito dall'Assessore più anziano di età non impedito.

4. Nel caso di impedimento di tutti i componenti dell'Organo Esecutivo le funzioni saranno assunte da un Componente dell'Organo Rappresentativo all'uopo delegato.

CAPO III

IL PRESIDENTE ED IL VICEPRESIDENTE

Art. 25

Competenza

1. Il Presidente della Comunità Montana rappresenta l'Ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti dell'Organo Esecutivo, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana, esercita tutte le altre funzioni attribuite dalla legge regionale, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Presidente della Comunità Montana, in particolare:

a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e sedi istituzionali e sociali convenienti;

b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto al segretario;

c) stipula, in mancanza di dirigenti, ed in rappresentanza dell'Ente i contratti in cui è parte la Comunità Montana debitamente autorizzati a norma di legge;

d) convoca in via informale l'Organo Esecutivo fissando l'ordine del giorno e lo presiede, distribuendo gli affari sui quali esso deve deliberare tra i componenti in armonia con le deleghe eventualmente rilasciate;

e) convoca e presiede l'Organo Rappresentativo, fissando l'ordine del giorno dopo aver sentito l'Organo Esecutivo, salvi i casi in cui tale funzione è demandata dalla legge al Rappresentante più anziano. Quando la richiesta di convocazione è formulata da un quinto dei Rappresentanti provvede alla convocazione dell'Organo Rappresentativo stesso inserendo nell'ordine del giorno la questione richiesta;

f) firma i verbali e le deliberazioni dell'Organo Esecutivo e di quello rappresentativo congiuntamente con il segretario;

g) impartisce ai componenti dell'Organo Esecutivo le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente e a specifiche deliberazioni, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Comunità Europea;

h) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti dell'Organo Esecutivo; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente; può in ogni momento sospendere l'esecuzione di atti degli Assessori da lui delegati per sottoporli all'esame dell'Organo Esecutivo;

i) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente, anche sulla base delle indicazioni dell'Organo Esecutivo;

l) adotta, di concerto con il segretario, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

m) può acquisire, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni anche riservate;

n) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, Enti, istituzioni della Comunità Montana, nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità Montana stessa;

o) adotta i provvedimenti disciplinari più gravi della censura e delle sospensioni cautelari per il personale;

p) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre all'Organo Rappresentativo;

q) conclude gli accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle disposizioni sul procedimento amministrativo, fatto salvo l'intervento dell'organo competente all'adozione del provvedimento stesso;

r) stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;

s) provvede alle nomine spettanti all'Organo Rappresentativo nel caso di inerzia di questo secondo le previsioni di legge;

t) propone all'Organo Esecutivo l'affidamento degli incarichi a tempo determinato, secondo le norme di legge e del presente Statuto, in relazione all'esigenza di assicurare all'Ente, in rapporto ad obiettivi determinati, collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità.

3. In caso di dimissioni contemporanee di Presidente e Vicepresidente l'Organo Esecutivo viene presieduto dal Rappresentante più anziano di età.

Art. 26

Vicepresidente e componente anziano dell'Organo Esecutivo.

1. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente, in caso di impedimento e di assenza per l'esercizio di tutte le funzioni elencate all'art. 25.

2. In caso di impedimento o di assenza il medesimo è sostituito dal componente più anziano di età dell'Organo Esecutivo.

Art. 27

Decadenza carica del Presidente

Il Presidente decade nei seguenti casi:

a) - per condanna penale ai sensi di legge con sentenza divenuta irrevocabile;

b) - per perdita della qualità di Componente dell'Organo Rappresentativo;

c) - per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge e richiamate nel presente Statuto;

d) - per dimissioni di oltre la metà dei componenti dell'Organo Esecutivo;

e) - per approvazione mozione di sfiducia di cui al precedente art. 20.

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

CAPO I

UFFICI E PERSONALE

Art. 28

Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. La Comunità Montana, nel rispetto delle disposizioni di legge e della Statuto, disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la dotazione organica del personale.

Art. 29

Organizzazione strutturale

1. La struttura organizzativa dell'Ente si articola in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché in relazione alle proprie dimensioni.

2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e seconda principi di professionalità e di responsabilità.

3. Gli uffici e i servizi sono situati ed i relativi orari sono definiti in modo da garantire la massima accessibilità agli utenti.

4. E possibile prevedere il decentramento degli uffici e dei servizi per la miglior fruibilità degli stessi da parte dell'utenza.

5. La pianta organica prevede la figura del segretario titolare dipendente di ruolo ed eventualmente, se del caso, quella di vicesegretario.

6. L'ordinamento degli uffici prevede, tramite l'utilizzo del proprio personale, l'istituzione di un ufficio di statistica ai sensi dell'art. 3 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, come prevista nell'art. 24 della L.R. 28/92.

Art. 30

Personale

1. Il personale è inserito in un'unica dotazione organica.

2. Il miglioramento delle prestazioni del personale è perseguito particolarmente con la formazione e l'aggiornamento professionale, con il riconoscimento e l'incentivazione dell'impegno lavorativo in modi compatibili con gli accordi collettivi nazionali, nonché con la verifica periodica della produttività di ciascun dipendente.

4. E assicurata ai dipendenti l'effettiva esercizio dei diritti sindacali.

5. In linea con il punto 2 è garantita a uomini e donne l'effettiva parità di condizioni nell'instaurazione e nello svolgimento del rapporto di lavoro.

CAPO II

INCARICHI E PROFESSIONALITÀ SPECIFICHE

Art. 31

Contratti a tempo determinato di diritto pubblico e privato

1. Per la copertura dei posti di responsabili dei servizi

o degli uffici, temporaneamente vacanti in pianta organica, comportanti professionalità ad alta specializzazione può essere disposta tramite contratti a tempo determi-

nato di diritto pubblico o, eccezionalmente e, con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire che risultano compatibili con tali forme di copertura.

2. L'Organo Esecutivo provvederà alla determinazione dei tempi, modi e costi del disciplinare dell'incarico

3. La durata del rapporto conseguente deve essere proporzionato alle esigenze da soddisfare.

4. Il rapporto può essere rinnovato in relazione al perdurare delle esigenze ed alla positiva valutazione dei risultati. Il rapporto può anche essere risolto anticipatamente per le cause e secondo le modalità determinate nel disciplinare dell'incarico.

Art. 32

Specifiche professionalità

1. Per la definizione e la realizzazione di particolari specifici obiettivi ad alto contenuto di professionalità e per i quali non risulti possibile provvedere attraverso le proprie strutture, relativamente alla direzione ed assistenza tecnica dei servizi relativi alla gestione del territorio, alle azioni in campo economico, alle attività sociali e culturali, alla statistica ed all'informatizzazione, l'Amministrazione potrà rivolgersi a collaboratori esterni.

2. Nella programmazione degli interventi e delle iniziative si dovranno preventivamente individuare, ove possibile, gli obiettivi da affidare alle collaborazioni esterne, predeterminandone tempi, costi, soggetti e procedure.

3. L'Organo Esecutivo procederà quindi con propria atto deliberativo al perfezionamento di apposite convenzioni con collaboratori incaricati.

CAPO III

SEGRETARIO E VICESEGRETARIO

Art 33

Il Segretario

1. Il Segretario è il garante della correttezza amministrativa sia per la preparazione, sia per l'attuazione delle decisioni degli Organi della Comunità Montana, disponendo a tal fine di poteri di propulsione, indirizzo, coordinamento e controllo.

2. In particolare il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente da cui dipende funzionalmente:

a) sovrintende all'esercizio delle funzioni del personale e ne coordina l'attività, anche attraverso lo svolgimento di verifiche, la proposta di provvedimenti disciplinari e la presidenza di conferenze di servizio;

b) cura l'attuazione dei provvedimenti unitamente ai dipendenti competenti;

c) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni potendo regolare, attraverso la determinazione di criteri, lo svolgimento dell'attività istruttoria in generale potendo disporre volta per volta sul concreto esercizio dell'attività stessa;

d) provvede agli atti esecutivi delle deliberazioni;

e) partecipa alle riunioni dell'Organo Rappresentativo e dell'Organo Esecutivo curandone la verbalizzazione;

f) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'Organo Rappresentativo ed all'Organo Esecutivo, in relazione alle sue competenze, esprime parere in ordine alla regolarità tecnica nel caso di mancanza e/o risultino assenti i Responsabili dei servizi interessati, ed, in veste di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime parere di regolarità tecnico contabile attestante la copertura finanziaria degli impegni assunti dagli organi e dai Responsabili dei Servizi;

g) presiede le commissioni di concorso e le gare di appalto;

h) Se in possesso dei requisiti previsti dalla legge, può rogare tutti i contratti nei quali la Comunità Montana è parte. Se non è in possesso di tali requisiti si limita a stipulare atti, contratti, convenzioni in forma di scrittura privata nell'esclusivo interesse della Comunità Montana, ciò anche in caso di assenza e/o di impedimento temporaneo dei responsabili dei Servizi preposti.

i) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto.

Art. 34

Il Vicesegretario

1. La dotazione organica dell'Ente può prevedere la figura del Vicesegretario.

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI

Art. 35

Rapporti con i Comuni costituenti

1. La Comunità Montana assume l'organizzazione e la gestione di servizi ad essa attribuiti dalle leggi, e per delega dei Comuni membri.

2. L'affidamento di ciascun servizio da parte delle amministrazioni comunali interessate deve avvenire con deliberazione del rispettivo Consiglio comunale sulla base di apposito disciplinare, previo protocollo d'intesa con la Comunità Montana che preciserà i tempi, i modi, i costi, e copertura finanziaria della gestione delegata.

3. La scelta della forma di gestione del servizio è effettuata, in applicazione dei criteri e forme previsti dalla legge, sulla base di una valutazione comparativa delle forme ammissibili nel caso concreto, istruita e motivata sotto i profili dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. Tale valutazione deve altresì tener conto della possibilità della collaborazione con altri Enti pubblici, associazioni ed organismi di volontariato.

Art. 36

Aziende speciali

1. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione delle aziende speciali sono nominati dall'Organo Rappresentativo, fuori dal proprio seno, tra le persone dotate di documentata competenza tecnica ed amministrativa, secondo le norme fissate dal Regolamento.

2. Chi per incompatibilità non potrebbe essere componente dell'Organo Rappresentativo della Comunità Montana, non può neppure essere membro del Consiglio di Amministrazione di un'azienda speciale..

3. Il Presidente ed i componenti il Consiglio d'Amministrazione possono essere revocati dall'Organo Esecutivo solo per gravi violazioni di legge o dimostrata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo ed approvata dalla maggioranza dei componenti dell'Organo esecutivo stesso.

4. I bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali sono approvati dall'Organo Rappresentativo, previa valutazione delle loro conformità agli indirizzi da esso determinati, nelle sedute rispettivamente dedicate all'approvazione dei bilanci, dei programmi e del conto consuntivo della Comunità Montana.

5. L'approvazione dello Statuto dell'Azienda speciale da parte dell'Organo Rappresentativo è subordinata alla previsione di congrue forme di indirizzo e controllo della Comunità Montana sull'attività dell'azienda speciale nello Statuto stesso.

6. La concessione di un servizio pubblico, qualora fosse affidata a terzi, è subordinata all'esistenza ed alla permanenza di condizioni di assoluta trasparenza della

situazione patrimoniale e dell'attività dell'impresa concessionaria.

Art. 37
Istituzioni

1. Il Consiglio d'Amministrazione delle istituzioni è composto dal Presidente e da un numero di Consiglieri compreso tra due e quattro, nominati dall'Organo Rappresentativo tra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità all'Organo Rappresentativo stesso e dotate di documentata competenza tecnica o amministrativa.

2. Si applicano al Presidente ed ai componenti il Consiglio d'Amministrazione le disposizioni dei commi 2, 3 e 4 dell'art. 35.

3. L'Organo Rappresentativo della Comunità Montana adotta il regolamento dell'istituzione, determina gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività dell'istituzione, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo.

4. Il Presidente della Comunità Montana esercita la vigilanza sull'attività dell'istituzione tenendo informato l'Organo Rappresentativo della Comunità Montana stessa.

5. Il Consiglio d'Amministrazione, in attuazione degli indirizzi deliberati dall'Organo Rappresentativo della Comunità Montana, delibera i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo.

6. Il Presidente dell'istituzione rappresenta questa, convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione, propone ad esso gli indirizzi generali, ne coordina l'attività con quella degli organi della Comunità Montana, sovrintende al funzionamento dell'istituzione ed all'esecuzione degli atti.

7. Il direttore cura la gestione amministrativa dell'istituzione, svolgendo i compiti attribuiti dalla legge e dallo Statuto trasmettendo, di volta in volta, copia dei provvedimenti adottati dal Consiglio d'Amministrazione alla Comunità Montana.

8. Il direttore è nominato dall'Organo Esecutivo con contratto rinnovabile di diritto pubblico o privato per un periodo di tre anni.

Art. 38
Concessione a terzi

1. La concessione del servizio pubblico, qualora fosse affidata a terzi, è subordinata all'esistenza ed alla permanenza di condizioni di assoluta trasparenza della situazione patrimoniale e dell'attività dell'impresa concessionaria.

Art. 39
Partecipazione ad Enti diritto privato

1. La Comunità Montana può partecipare a società di capitali per la gestione di servizi pubblici secondo le modalità stabilite dalla legge.

Art. 40
Indirizzo e controllo della Comunità Montana

1. Fatte salve le forme di indirizzo e controllo previste negli articoli precedenti, in tutti gli atti che comportano l'affidamento di attività di interesse per la Comunità Montana a soggetti esterni alla Comunità Montana stessa ovvero a partecipazione di questa a soggetti esterni devono essere previsti strumenti di raccordo fra tali soggetti e la Comunità Montana atti a garantire un'adeguata influenza della Comunità Montana sull'azione dei primi.

2. In presenza di una rilevante richiesta di servizi, l'Organo Rappresentativo adotta un piano dei servizi, determinando, tra l'altro, i servizi da gestire, i criteri per la valutazione comparativa delle varie forme di gestione,

le prestazioni minime da assicurare agli utenti e le forme di tutela, informazione e partecipazione a favore di questi. Tale piano vincola gli atti relativi ai singoli servizi.

3. L'Organo Esecutivo riferisce annualmente all'Organo Rappresentativo comunitario in merito all'attività svolta ed i risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, imprese, società ed Enti di cui ai precedenti articoli.

4. A tal fine i rappresentanti della Comunità Montana negli organismi predetti debbono presentare all'Organo Esecutivo, a chiusura dell'esercizio, una relazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

TITOLO V
ATTIVITÀ

Art. 41
Piani e programmi

1. La Comunità Montana adotta, in particolare raccordo con le previsioni e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo, il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, i programmi annuali operativi, i progetti speciali integrati ed i piani di settore. Può adottare altri congrui strumenti pianificatori e programmatici.

2. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico costituisce il punto di riferimento unitario per tutta l'attività pianificatoria e programmatica della Comunità Montana.

3. Nella formazione e nell'attuazione dei propri atti pianificatori e programmatici la Comunità Montana persegue, compatibilmente con la pertinente legislazione nazionale e regionale, la massima valorizzazione della partecipazione degli Enti locali e delle organizzazioni sociali significative all'elaborazione delle proprie scelte.

4. La pianificazione e la programmazione dell'attività della Comunità Montana sono correlate alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarle.

5. Gli atti di pianificazione specifica della Comunità Montana devono indicare, sulla base della documentata ricognizione della realtà interessata ed in stretto raccordo con le risorse disponibili, gli obiettivi di efficacia e di efficienza, le previsioni documentate dei costi, i criteri ed i parametri da utilizzare nel controllo di gestione.

Art. 42
Regolamenti

1. L'Organo Esecutivo e l'Organo Rappresentativo approvano, secondo le proprie competenze, i regolamenti di propria iniziativa, nonché quelli previsti dalla legge e dal presente Statuto, ed in particolare per le seguenti materie:

- a) organizzazione e funzionamento dell'Organo Esecutivo e dell'Organo Rappresentativo;
- b) organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi e personale;
- c) istituti di trasparenza e partecipazione;
- d) procedimento amministrativo;
- e) contabilità;
- f) disciplina dei contratti;
- g) regolamento di attuazione del referendum popolare;
- h) Accesso agli atti amministrativi;
- i) Condizioni relative all'esercizio del mandato elettivo;
- l) Elezione rappresentanti della C.M. in organismi collegati.

Art. 43
Provvedimenti

1. Allo scopo di consentire la massima collaborazione di Enti e privati al perseguimento delle proprie finalità,

la Comunità Montana privilegia, ove non sia diversamente disposto, lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante accordi, convenzioni, contratti ed atti paritetici in genere rispetto allo svolgimento dell'azione amministrativa mediante atti autoritativi unilaterali.

Art. 44
Procedimenti amministrativi

1. L'Organo Rappresentativo disciplina con apposito regolamento i profili generali dei procedimenti amministrativi per lo svolgimento dell'azione della Comunità Montana valorizzando i principi di trasparenza, pubblicità, semplificazione, economicità, efficacia, responsabilizzazione e partecipazione posti dalla legge statale e regionale.

2. Tale regolamento, in particolare, individua i tipi principali di procedimento e per ciascun tipo determina:

- a) il termine entro cui il procedimento deve concludersi, in stretta aderenza ai tempi che, sulla base delle caratteristiche del procedimento stesso e delle risorse organizzative disponibili, risultano effettivamente necessari;
- b) l'unità organizzativa ed il funzionario responsabile del procedimento;
- c) le modalità ed i tempi della comunicazione dell'avvio del procedimento agli interessati;
- d) i diritti che gli interessati possono esercitare nel procedimento, con specifico riguardo alla visione ed alla estrazione di copie degli atti procedurali, alla presentazione di memorie e documenti ed al contraddittorio orale;
- e) le modalità per il perfezionamento di eventuali accordi con i soggetti interessati;
- f) gli strumenti per la verifica periodica del regolamento stesso.

TITOLO VI
IL REVISORE DEI CONTI

Art. 45
Nomina, durata in carica e cessazione

1. La nomina, la durata in carica e la cessazione del revisore dei conti sono disciplinate dalla legge.

L'Organo Rappresentativo elegge a maggioranza assoluta dei membri assegnati il revisore dei conti. Egli dura in carica tre anni e non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

4. Al revisore dei conti è attribuito dall'Organo Rappresentativo un compenso determinato dalle disposizioni di legge.

Art. 46
Competenza

1. Le competenze del revisore dei conti sono disciplinate dalla legge.

2. In particolare collabora con l'organo rappresentativo nella sua funzione di indirizzo e di controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute dell'Organo Rappresentativo (anche quando i lavori sono interdetti al pubblico) e di quello esecutivo, se richiesto. Ha altresì accesso agli atti ed ai documenti della Comunità Montana connessi alla sfera delle sue competenze.

3. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica e descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

4. Il revisore risponde della veridicità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 c.c.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Presidente ed al segretario di eventuali accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

Art. 47
ineleggibilità

1. Non possono essere eletti alla carica di revisore dei conti:

- a) i Consiglieri della Regione Piemonte e della Provincia nel cui territorio la Comunità Montana insiste;
- b) i Consiglieri dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana stessa;
- c) i parenti fino al 2° grado, il coniuge, gli affini fino al 2° grado del Presidente, dei componenti della Giunta, del segretario della Comunità Montana;
- d) coloro che hanno un rapporto di lavoro continuativo anche autonomo, con la Comunità Montana o con Enti ed istituzioni da questa dipendenti;
- e) coloro che detengono partecipazioni in società appaltatrici o concessionarie di opere o servizi della Comunità Montana;
- f) coloro che hanno liti pendenti con la Comunità Montana o con Enti o istituzioni da questa dipendenti;
- g) i dipendenti della Regione Piemonte.

Art. 48
Responsabilità e compenso

1. Il Revisore dei conti, nello svolgimento della sua attività, deve osservare le regole della deontologia professionale e conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui viene a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

2. In caso di inosservanza dei suoi doveri l'Organo Rappresentativo ne pronuncia la revoca.

3. Il revisore dei conti è responsabile solidalmente con gli Amministratori ed i dipendenti della Comunità Montana per gli eventuali danni arrecati all'Ente.

TITOLO VII
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA
DEI CITTADINI

Art. 49
Strumenti

1. La Comunità Montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa nonché la tutela dei cittadini:

- a) cura l'informazione della collettività;
- b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per gli Enti e privati;
- d) valorizza le libere forme associative;
- e) promuove organismi di partecipazione;
- f) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interesse collettivi;
- g) provvede alla consultazione della popolazione;
- h) può prevedere il referendum consultivo;
- i) può prevedere l'istituzione del difensore civico.

Art. 50
Informazione

1. La Comunità Montana, tramite la stampa e con altri mezzi idonei, informa la collettività circa la propria

organizzazione ed attività, in particolare riguardo ai propri atti programmatici generali.

2. La Comunità Montana, nel rispetto del segreto d'ufficio, mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione ed al territorio, con la sola eccezione degli atti sottoposti al segreto d'ufficio, secondo i disposti della legge.

3. La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

4. La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e i servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

Art. 51
Accesso

1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti adottati in conformità ad esse vietano o consentano il differimento della divulgazione.

2. E garantito a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi alla attività amministrativa della Comunità Montana stessa, tranne che a quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.

3. Il diritto di accesso comprende, di norma, la facoltà di prendere in visione il documento e ottenerne copia, con il rimborso delle spese relative alla fotocopiatura degli atti stessi.

Art. 52
Rapporti economici con i privati

1. La Comunità Montana stabilisce criteri per l'erogazione di contributi, sussidi e, in genere, benefici economici ad Enti e privati; sceglie i propri contraenti nell'ambito di Albi appositamente costituiti; in generale, garantisce la massima chiarezza nei propri rapporti economici con Enti e privati.

CAPO II
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 53
Associazioni

1. La Comunità Montana valorizza le libere associazioni, anche non personificate, diverse dai partiti politici, nonché le organizzazioni del volontariato, che perseguono interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la partecipazione attiva all'azione stessa, garantendone l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi e, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionali.

2. Ai fini del precedente comma viene istituito un Albo secondo le modalità stabilite dal regolamento. Il regolamento può prevedere la concessione di contributi, sovvenzioni ed ausili in genere per agevolare il perseguimento degli scopi istituzionali di associazioni e organizzazioni allorché si tratti di organismi operanti nel territorio della Comunità Montana, forniti di un congruo numero di soci e di una provata consistenza organizzativa.

Art. 54
Consulte

1. La Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione, l'istituzione è deliberata dagli Organi competenti.

2. Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza nominati dalla Giunta.

3. Le consulte sono presiedute dal Presidente o dal Vicepresidente e integrate da rappresentanti della minoranza consiliare.

4. Le consulte esprimono pareri formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere presi in considerazione dai competenti organi della Comunità Montana.

5. L'istituzione, la composizione, il funzionamento ed il rapporto delle consulte con la Comunità Montana sono disciplinati dal regolamento, che può anche prevedere casi in cui il parere preventivo delle consulte deve essere obbligatoriamente acquisito dagli organi della Comunità Montana per l'adozione di atti.

CAPO III
ATTIVITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 55
Istanze

1. I cittadini residenti nel territorio della Comunità Montana, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'azione comunitaria.

2. L'organo al quale è diretta l'istanza oppure il segretario su incarico del Presidente risponde esaurientemente in forma scritta entro novanta giorni dalla presentazione.

Art. 56
Petizioni

1. I cittadini residenti nel territorio della Comunità Montana, in numero di almeno 5 per cento della totalità dei cittadini residenti, possono presentare petizioni scritte agli organi della Comunità Montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2. L'organo a cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso entro novanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Art. 57
Proposte

1. I cittadini che hanno diritto di eleggere i Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, in numero di almeno 10% della totalità degli elettori dei Consigli stessi, possono presentare agli organi della Comunità Montana, in relazione alle rispettive sfere di competenze, proposte di atti amministrativi, contenenti il testo della deliberazione comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa e rispondenti ad un interesse collettivo.

2. L'organo a cui la proposta è rivolta deve prendere in esame la proposta con atto espresso entro 60 gg., anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.

3. Il Presidente, se richiesto, fornisce a chi intende fare la proposta l'assistenza per la relativa redazione.

4. Il Presidente, entro il termine previsto nel comma precedente, può convocare i proponenti per convenire accordi circa il contenuto discrezionale del provvedimento richiesto ovvero accordi sostitutivi di questo, fatto salvo l'intervento dell'organo collegiale competente.

5. Le proposte possono concernere le materie dei piani, programmi, della Comunità Montana presso Enti, aziende.

Art. 58

Consultazione della popolazione

1. L'Organo Rappresentativo e l'Organo Esecutivo possono, con deliberazione assunta dalla maggioranza dei componenti, in relazione alle rispettive competenze, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunitario.

2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolte di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

3. L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Art. 59

Referendum consultivo

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione residente sul territorio in materia di esclusiva competenza comunitaria e di rilevante interesse sociale. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza dell'Organo Rappresentativo o dell'Organo Esecutivo.

2. Sono escluse dal referendum consultivo le materie riguardanti tributi, bilanci, conti consuntivi, mutui, nomine di rappresentanti della Comunità Montana presso Enti e aziende, norme statali e regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo quinquennio con esito negativo.

3. L'iniziativa del referendum consultivo può essere presa dall'Organo Rappresentativo con deliberazione approvata dalla maggioranza dei Rappresentanti assegnati o dal 10% del corpo elettorale del territorio comunitario.

4. Presso la comunità agirà un'apposita commissione, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità del referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente secondo comma ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5. Ultimata la verifica entro 60 gg. dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione all'Organo Rappresentativo.

6. L'Organo Rappresentativo, ove nulla osti, richiederà al Presidente l'indizione formale del referendum, rimettendo gli atti all'Organo Esecutivo per la fissazione della data.

7. Nel caso in cui l'Organo Rappresentativo, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza di almeno 2/3 dei propri componenti.

8. Le modalità operative per la consultazione referendaria possono formare oggetto di apposito disciplinare approvato dall'Organo Rappresentativo della Comunità..

9. Il quesito sottoposto a referendum consultivo è dichiarato accolto se i voti favorevoli hanno raggiunto la maggioranza dei voti validamente espressi e se costituiscono il 30% degli aventi diritto.

10. Entro 120 gg. dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, l'Organo Rappresentativo deve deliberare, sulla proposta sottoposta a referendum., esso

può disattendere, motivatamente, il risultato referendario soltanto a maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti.

TITOLO VIII

COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI

Art. 60

Finalità, principi e strumenti

1. La Comunità Montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli Enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.

2. La Comunità Montana identifica, nel programma di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi, che, sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri Enti pubblici. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.

3. La collaborazione con gli Enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato a condizione che alla Comunità Montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.

4. In particolare, la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, alla società di diritto privato e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire ed attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalersi di uffici di altri Enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

Art. 61

Rapporti con i Comuni ed altri Enti pubblici

1. L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dalla Regione da parte della Comunità Montana è disciplinato dalla legge.

2. L'esercizio di altre funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione da parte della Comunità Montana presuppone un accordo tra la Comunità stessa e l'Ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'Ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie ed organizzative necessarie per l'esercizio della delega.

3. La Comunità Montana può, a norma dell'art. 6, comma 2, legge 1102/71 s.m. ed i., delegare ad altri Enti di volta in volta, le realizzazioni dei programmi d'intervento attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito della rispettiva competenza territoriale.

4. La Comunità Montana cura l'informazione dei Comuni ad essa afferenti circa la propria attività.

5. D'intesa con i Comuni di cui al comma precedente, la Comunità Montana promuove la costituzione della Conferenza dei Sindaci o Consulta quale organismo permanente di consultazione e di raccordo tra l'attività dei Comuni e quella della Comunità Montana stessa. Essa deve essere convocata dal Presidente almeno due volte all'anno, in occasione del Bilancio Preventivo e del Conto Consultivo, ed ogni volta ci siano in argomento interessi comuni.

La conferenza dei Sindaci si esprime a maggioranza del suo corpo rappresentativo (costituito dal 50% + 1) sulle materie sottoposte alla sua attenzione, con parere non vincolante.

Il mancato raggiungimento del quorum della conferenza (50% + 1) dei Sindaci e, quindi, l'impossibilità di ottenere un parere significativo non precluderà e non fermerà l'iter procedurale degli argomenti trattati.

6. La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la costituzione di una Conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane insistenti nella medesima Provincia.

Art. 62

Adesioni ad Enti ed associazioni

1. La Comunità Montana può aderire ad Enti, organismi ed associazioni che curano interessi attinenti ai suoi fini istituzionali.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. I

Regolamenti di attuazione

1. Gli Organi Rappresentativo ed Esecutivo approvano, ciascuno per quanto di propria competenza, i regolamenti previsti dall'Art. 42 entro un anno dall'approvazione del presente statuto.

Art. II

Verifica dello Statuto

1. Entro due anni dall'entrata in vigore dello Statuto l'Organo Rappresentativo, assicurando l'informazione e la consultazione dei soggetti interessati, ne verifica l'attuazione.

Art. III

Entrata in vigore

1. Le disposizioni dello Statuto che non richiedono disposizioni regolamentari di attuazione sono immediatamente applicabili.

2. Lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale Regione Piemonte ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia - Bussoleno (Torino)

Statuto

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI

CAPO I - Comunità montana

Articolo 1 - Definizioni

Articolo 2 - Denominazione, natura giuridica e ruolo

Articolo 3 - Finalità e obiettivi

Articolo 4 - Assetto funzionale, metodi e strumenti di azione

Articolo 5 - Programmazione e cooperazione interistituzionale

CAPO II - Segni distintivi

Articolo 6 - Sede, stemma e gonfalone

Articolo 7 - Albo pretorio

TITOLO II - AUTONOMIA NORMATIVA

CAPO I - Statuto

Articolo 8 - Carattere e contenuto

Articolo 9 - Adozione, modifiche e abrogazioni

Articolo 10 - Pubblicazione

CAPO II - Regolamenti

Articolo 11 - Caratteri e materie

Articolo 12 - Formazione, approvazione, pubblicazione e modifiche

TITOLO III - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - Organi politici

Sezione I - Articolazione degli Organi

Articolo 13 - Definizione degli Organi

Sezione II - Organo rappresentativo

Articolo 14 - Composizione, durata ed elezione

Articolo 15 - Convocazione, sedute e presidenza

Articolo 16 - Votazioni

Articolo 17 - Competenza

Articolo 18 - Verbalizzazione

Articolo 19 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Articolo 20 - Decadenza e sostituzione dei Consiglieri

Articolo 21 - Status degli amministratori

Articolo 22 - Gruppi consiliari

Articolo 23 - Conferenza dei capigruppo

Articolo 24 - Commissioni consiliari

Articolo 25 - Deliberazioni

Articolo 26 - Designazione di rappresentanti

Articolo 27 - Strumenti di indirizzo e di controllo

Sezione III - Organo esecutivo

Articolo 28 - Composizione, elezione e surroga

Articolo 29 - Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

Articolo 30 - Competenze

Articolo 31 - Funzionamento

Sezione IV - Il Presidente

Articolo 32 - Attribuzioni

Articolo 33 - Vice presidente e Assessore anziano

Articolo 34 - Deleghe del Presidente

CAPO II - Uffici e personale

Articolo 35 - Regolamenti

Articolo 36 - Organizzazione e struttura

Articolo 37 - Personale

Articolo 38 - Responsabili di area

Articolo 39 - Rapporti tra Organi politici e struttura

Articolo 40 - Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione

Articolo 41 - Segretario generale

Articolo 42 - Attribuzioni del Segretario generale

Articolo 43 - Vice segretario

Articolo 44 - Ufficio di statistica

TITOLO IV - STRUMENTI E RISORSE PER LA REALIZZAZIONE DEI FINI

ISTITUZIONALI

CAPO I - Programmazione e cooperazione

Articolo 45 - Obiettivi della programmazione e della cooperazione

Articolo 46 - Documenti programmatici

Articolo 47 - Piano pluriennale di sviluppo socio-economico

Articolo 48 - Programmi annuali operativi

Articolo 49 - Progetti integrati

Articolo 50 - Piani di settore e di servizi

CAPO II - Servizi pubblici e forme associative

Articolo 51 - Principi generali

Articolo 52 - Forme di gestione

Articolo 53 - Aziende speciali

Articolo 54 - Istituzioni

Articolo 55 - Indirizzo e controllo della Comunità montana
CAPO III - Collaborazione con altri enti e organismi pubblici

Articolo 56 - Finalità, principi e strumenti

Articolo 57 - Rapporti con i Comuni e altri enti pubblici

Articolo 58 - Adesioni ad enti ed associazioni

CAPO IV - Norme finanziarie

Sezione I - Il Revisore dei conti

Articolo 59 - Nomina, durata in carica e cessazione

Articolo 60 - Competenza del Revisore dei conti

Articolo 61 - Ineleggibilità del Revisore dei conti

Articolo 62 - Responsabilità e compenso

Sezione II - Servizio di tesoreria

Articolo 63 - Affidamento del servizio di tesoreria

TITOLO V - TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

Articolo 64 - Strumenti

CAPO I - Trasparenza

Articolo 65 - Informazione

Articolo 66 - Accesso

Articolo 67 - Rapporti economici con enti e privati

CAPO II - Organismi di partecipazione

Articolo 68 - Associazioni

Articolo 69 - Consulte

CAPO III - Attività di partecipazione

Articolo 70 - Istanze

Articolo 71 - Petizioni

Articolo 72 - Proposte

Articolo 73 - Consultazione della popolazione

Articolo 74 - Referendum

CAPO IV - Il Difensore civico

Articolo 75 - Difensore civico

TITOLO VI - NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 76 - Regolamenti di attuazione

Articolo 77 - Adeguamento statuto

Articolo 78 - Entrata in vigore dello statuto

TITOLO I PRINCIPI

CAPO I Comunità Montana

Art. 1 Definizioni

1. Ai fini del presente statuto col termine:

a) Comunità montana si intende la Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia;

b) legge sulla montagna si intende la legge 31 gennaio 1994 n. 97 e successive modifiche;

c) con ordinamento degli enti locali si intende il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

d) con testo unico delle leggi regionali sulla montagna si intende il testo unico delle leggi regionali sulla montagna di cui alla legge regionale 2 luglio 1999, n. 16 e successiva modificazione.

Art. 2

Denominazione, natura giuridica e ruolo

1. La Comunità montana "Bassa Valle di Susa e Val Cenischia", costituita col decreto del Presidente della Giunta regionale n. 103 del 14 agosto 2003, quale unione dei Comuni montani di Almese, Borgone Susa, Bruzolo, Bussoleno, Caprie, Caselette, Chianocco, Chiusa di San Michele, Condove, Mattie, Mompantero, Novalesa, Rubiana, Sant'Ambrogio di Torino, Sant'Antonino di Susa, San Didero, San Giorio di Susa, Susa, Vaie, Venaus, Villar Dora, Villar Focchiardo ed il comune parzialmente montano di Avigliana, è ente locale sovracomunale.

2. La Comunità montana promuove, programma e attua le politiche a favore del territorio e a tutela degli interessi della popolazione, raccordandosi, sia a livello strategico che organizzativo, con i Comuni membri.

Art.3

Finalità e obiettivi

1. La Comunità montana si ispira nella propria azione ai concetti di democrazia, di libertà e di giustizia sociale; essa si richiama ai valori della Resistenza, secondo le norme sancite dalla Costituzione repubblicana. Nell'ambito della propria area di competenza la Comunità montana intende agire per una cultura di pace, di progresso, di solidarietà e amicizia con tutti i popoli.

2. La Comunità montana, nell'ambito delle finalità generali ad essa assegnate dalla legge, persegue prioritariamente i seguenti obiettivi:

a) il miglioramento e l'armonico equilibrio delle condizioni di esistenza della popolazione particolarmente attraverso l'erogazione di servizi, favorendone l'accesso, la predisposizione di infrastrutture a rilevanza ed utilità sociale, la realizzazione di interventi anche di sostegno all'iniziativa economica e sociale, pubblica e privata, idonea a favorire il miglioramento stesso;

b) la difesa del suolo e dell'ambiente;

c) il rafforzamento della propria autonomia, democraticità e influenza in tutte le sedi rilevanti, sociali e istituzionali, anche di livello internazionale;

d) il potenziamento delle proprie funzioni sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza;

e) la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali;

f) in generale, la tutela e la valorizzazione di ogni tipo di risorsa, attuale e potenziale, della popolazione e del territorio;

g) sviluppo e valorizzazione del patrimonio culturale, etnico, linguistico, storico, artistico e archeologico;

h) riconoscimento delle attività culturali, della pratica sportiva e dell'impiego del tempo libero quali momenti essenziali ed autonomi della formazione della personalità e promozione di idonee strutture ed iniziative;

i) la valorizzazione delle tradizioni locali;

j) la tutela del patrimonio naturale con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale, alla conservazione ed alla difesa dell'ambiente e del paesaggio contro le fonti di inquinamento atmosferico, terrestre, acustico ed idrogeologico, per assicurare ai cittadini uno sviluppo civile e sociale con condizioni di vita che salvaguardino la salute.

Art. 4

Assetto funzionale, metodi e strumenti di azione

1. La Comunità montana è titolare di funzioni proprie attribuite dalla legge e dagli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione europea e dalle leggi statali e regionali.

2. Costituisce la sede naturale della localizzazione delle funzioni delegate ed attribuite dai Comuni membri, dalla Provincia e dalla Regione.

3. E' titolare dell'esercizio associato delle funzioni dei Comuni membri e dell'esercizio associato di funzioni regionali ad essi delegate.

4. Promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi.

5. Per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi indicati nell'articolo 3, la Comunità montana, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si conforma ai seguenti principi:

a) il riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti dei cittadini e degli utenti;

b) la programmazione socio-economica e territoriale e il concorso alla programmazione degli enti territoriali insistenti sul proprio territorio, favorendo la suddivisione del proprio territorio per la realizzazione di aree programma;

c) la partecipazione della collettività degli enti territoriali insistenti sul proprio territorio alle proprie scelte politiche e amministrative;

d) la trasparenza della propria organizzazione e attività;

e) l'informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione ed attività;

f) la cooperazione con enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;

g) la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali;

h) la distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli Organi elettivi dal ruolo di gestione degli uffici.

Art. 5

Programmazione e cooperazione interistituzionale

1. La Comunità montana adotta il metodo e gli strumenti della programmazione sia nello svolgimento del ruolo di promozione, impulso e sviluppo ordinato e armonico del territorio sia nello svolgimento del ruolo di organizzazione e razionalizzazione delle strutture, risorse e servizi.

2. I rapporti con gli altri soggetti pubblici sono informati ai principi della cooperazione e del coordinamento per la realizzazione di strategie Comuni e di azioni congiunte e coordinate.

CAPO II

Segni distintivi

Art. 6

Sede, stemma e gonfalone

1. La Comunità montana ha sede nel Comune di Bussoleno.

2. Gli Organi della Comunità montana possono eccezionalmente riunirsi in luogo diverso da tale sede per esigenze strutturali e funzionali.

3. La Comunità montana è dotata di un proprio stemma.

4. La Comunità montana è dotata di un proprio gonfalone raffigurante lo stemma.

5. Stemma e gonfalone sono adottati con deliberazione consiliare.

Art. 7

Albo pretorio

1. Nell'edificio adibito a sede della Comunità montana l'Organo esecutivo destina un apposito spazio ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti, avvisi e documenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione avviene in modo da garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. La Comunità montana è dotata di un proprio sito internet nel quale sono inserite le notizie di interesse generale e quelle relative agli appalti e alle forniture.

TITOLO II

AUTONOMIA NORMATIVA

CAPO I - Statuto

Art. 8

Carattere e contenuto

1. Lo statuto stabilisce le norme fondamentali regolanti l'assetto organizzativo della Comunità montana.

2. In particolare lo statuto disciplina:

a) il funzionamento degli Organi politici, la loro composizione, le rispettive competenze;

b) le modalità di elezione dell'Organo esecutivo;

c) l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) l'attività di programmazione;

e) le forme di collaborazione con i Comuni associati e gli altri enti operanti sul territorio;

f) le modalità di gestione dei servizi;

g) la partecipazione della popolazione alle politiche a favore del territorio montano.

Art. 9

Adozione, modifiche e abrogazioni

1. Le modalità di adozione dello statuto sono disciplinate dalla legge.

2. Le modifiche dello statuto possono essere proposte dall'Organo esecutivo o da un quinto dei Consiglieri assegnati.

3. Le proposte di modifiche, accompagnate da una relazione illustrativa, sono sottoposte all'esame dell'Organo rappresentativo entro 90 giorni dalla presentazione.

4. Le norme statutarie obbligatorie non possono essere abrogate ma solo sostituite.

5. L'abrogazione dell'intero statuto può essere disposta esclusivamente con l'atto di approvazione di un nuovo statuto.

Art. 10

Pubblicazione

1. Lo statuto e le sue modifiche sono pubblicate, oltre che sul bollettino ufficiale della Regione, all'albo pretorio e sul sito internet della Comunità montana e all'albo pretorio dei Comuni membri.

CAPO II

Regolamenti

Art. 11

Caratteri e materie

1. La Comunità montana emana i seguenti regolamenti:

- sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- di contabilità
- per la determinazione dei criteri e delle modalità per la concessione di contributi ad enti ed associazioni
- per il funzionamento dell'Organo rappresentativo
- per il funzionamento delle commissioni consiliari
- per il rimborso delle spese di viaggio e la corresponsione delle indennità di missione agli amministratori
- per l'esecuzione dei lavori, prestazioni di servizi e forniture da eseguirsi in economia
- per l'attuazione dell'art.18 della Legge 109/94 s.m.i.
- per l'individuazione dei dati sensibili soggetti a trattamento
- sul diritto di accesso agli atti amministrativi
- sul procedimento amministrativo

- per la partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini
 - per l'istituzione dell'ufficio del Difensore civico.
2. La Comunità montana può emanare regolamenti in tutte le materie di sua competenza.

Art.12

Formazione, approvazione, pubblicazione e modifiche

1. L'esercizio della potestà regolamentare, per le materie di competenza, ed a rilevanza esterna, spetta all'Organo rappresentativo che la esercita su iniziativa dell'Organo esecutivo o di un quinto dei Consiglieri assegnati.
2. La delibera di approvazione del regolamento è adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dopo l'adozione della delibera di approvazione e per altri quindici giorni dopo l'esecutività della stessa.
4. Per le modifiche dei regolamenti, da formulare in modo esplicito, si applicano le disposizioni dei commi precedenti.

TITOLO III
ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

Organi politici

Sezione I

Articolazione degli Organi

Articolo 13

Definizione degli Organi

1. Sono Organi della Comunità montana il Consiglio o Organo rappresentativo, la Giunta o Organo esecutivo e il Presidente.

Sezione II

Organo rappresentativo

Articolo 14

Composizione, durata ed elezione

1. Ogni Comune membro elegge nel rispettivo Consiglio comunale fra il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri, tre rappresentanti in ambito all'Organo rappresentativo della Comunità montana, di cui due designati dalla maggioranza ed uno dalle minoranze.
2. L'elezione avviene a scrutinio segreto con il sistema del voto limitato espresso attraverso l'indicazione sulla scheda di un solo nominativo.
3. Nel caso di Comuni in cui alle elezioni amministrative sia stata presentata una sola lista, i tre rappresentanti saranno espressione della stessa e la nomina è effettuata dal Consiglio comunale.
4. Il Consiglio della Comunità montana si rinnova a seguito delle elezioni amministrative interessanti la maggioranza dei Comuni membri. I componenti il Consiglio della Comunità montana rappresentanti Comuni non interessati dal turno elettorale restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino alla designazione da parte del comune dei propri rappresentanti, conservando gli incarichi e le attribuzioni ricevute.
5. Il Consiglio si intende costituito o rinnovato non appena pervenute le designazioni dei rappresentanti di almeno i quattro quinti dei Comuni interessati. Le designazioni devono pervenire entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di insediamento dei consigli comunali.
6. Le suddette comunicazioni devono essere trasmesse dai Comuni membri alla Comunità montana entro dieci giorni dalla loro efficacia. La convocazione della prima seduta del Consiglio è effettuata dal Presidente uscente entro trenta giorni dal completamento delle comunicazio-

ni di nomina dei rappresentanti da parte dei Comuni, di cui al comma 5.

7. La seduta di cui al comma 6 è presieduta dal Consigliere più anziano di età.

8. Nella seduta di insediamento il Consiglio convalida, mediante votazione palese, i propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento. La stessa procedura viene adottata nei confronti del Consigliere designato in un momento successivo. Si applicano ai Consiglieri della Comunità montana le norme previste dall'ordinamento degli enti locali, in materia di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica.

9. In caso di scioglimento di un Consiglio comunale, i tre rappresentanti del comune restano in carica sino alla loro surrogazione da parte del Consiglio e ciò anche nel caso di gestione commissariale.

Art. 15

Convocazione, sedute e presidenza

1. Il Consiglio della Comunità montana è convocato dal Presidente, che ne formula l'ordine del giorno.
2. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
3. Le modalità di convocazione sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui si debbano discutere questioni implicanti giudizi valutativi su persone.
5. Il Presidente della Comunità montana presiede l'Organo rappresentativo.

Art. 16

Votazioni

1. Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese, ivi comprese quelle per la nomina e la revoca del Presidente, del Vice-presidente, della Giunta e di singoli Assessori. Sono svolte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone allorquando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona, o sulla valutazione dell'azione da questi svolta o, comunque, su un fatto personale.
2. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo nei casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza dalla legge.
3. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti, pur calcolandosi nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.
5. Le modalità delle votazioni sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 17

Competenza

1. Il Consiglio definisce l'indirizzo politico della Comunità montana, esercita il controllo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della comunità stessa, adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza, ha autonomia organizzativa e funzionale, disciplinata in apposito regolamento.
2. Il Consiglio ha competenza a deliberare sui seguenti atti fondamentali:
 - a) la convalida degli eletti;
 - b) l'elezione del Presidente, del Vice presidente e della Giunta;

- c) la dichiarazione di decadenza dei Consiglieri;
- d) lo Statuto dell'ente, i regolamenti a rilevanza esterna, fatta esclusione per quello concernente l'ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui stabilisce i criteri;
- e) la nomina delle commissioni consiliari;
- f) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico ed i suoi aggiornamenti, i piani ed i programmi pluriennali di opere ed interventi, i programmi annuali operativi di esecuzione, i piani regolatori intercomunali;
- g) il bilancio annuale e pluriennale e relative variazioni, il rendiconto;
- h) le convenzioni con altri enti locali, la costruzione e la modificazione di forme associative, compresi i protocolli di intesa e gli accordi di programma;
- i) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, l'organizzazione e la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'ente a società di capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
- j) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- k) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) gli acquisti, le alienazioni immobiliari e relative permuthe che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio;
- m) la nomina, la designazione e la revoca di propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni;
- n) l'accettazione o la presa d'atto di deleghe connesse all'esercizio di funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia o dalla Regione;
- o) disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- p) la determinazione del contributo ordinario da corrispondere annualmente da parte dei Comuni membri;
- q) stemma e gonfalone della Comunità montana;
- r) l'elezione del Revisore dei conti e la determinazione del relativo compenso;
- s) la convenzione per la gestione del servizio di tesoreria;
- t) l'istituzione di consulte;
- u) l'istituzione dell'ufficio del Difensore civico.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi della Comunità montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che possono essere assunte dalla Giunta e sottoposte a ratifica del Consiglio nella prima seduta successiva all'adozione, da tenersi entro sessanta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento, a pena di decadenza.

Art. 18 Verbalizzazione

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio.
2. La redazione del verbale è curata dal Segretario generale, con le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario generale, che ne attesta l'esattezza e l'autenticità.

Art. 19 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri curano gli interessi e promuovono lo sviluppo del territorio della Comunità montana.
2. E' Consigliere anziano il più anziano d'età.

3. I Consiglieri hanno diritto:

- a) di ottenere dagli uffici della Comunità montana tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, con le modalità stabilite dal regolamento sul diritto di accesso agli atti amministrativi, allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tali diritti con la funzionalità amministrativa e nel rispetto del segreto d'ufficio;
 - b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;
 - c) di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - d) di richiedere, in misura non inferiore ad un quinto dei Consiglieri assegnati, la convocazione del Consiglio, indicando le questioni da inserire all'ordine del giorno;
 - e) di percepire le indennità nella misura stabilita dal Consiglio.
4. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni di cui fanno parte.

Art. 20 Decadenza e sostituzione dei Consiglieri

1. I Consiglieri decadono dalle loro funzioni:
 - a) per dimissioni volontarie;
 - b) per la perdita dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
2. Le dimissioni da Consigliere devono essere presentate in forma scritta al Sindaco del comune di appartenenza ed al Presidente della Comunità montana. Sono irrevocabili ed hanno efficacia dal momento della presentazione.
3. In caso di cessazione per qualsiasi motivo dalla carica di Consigliere, il Consiglio comunale provvede alla sostituzione nella seduta immediatamente successiva alla conoscenza della vacanza.
4. Il Consiglio della Comunità montana provvede alla surroga nella prima adunanza successiva alla comunicazione pervenuta dal comune interessato.
5. In caso di scioglimento o di commissariamento di un Consiglio comunale, il Consiglio continua ad essere rappresentato dai Consiglieri da esso nominati fino alla nomina dei successori da parte del nuovo Consiglio comunale.
6. I Consiglieri che, senza giustificati motivi scritti, non intervengono a tre sedute consecutive dell'Organo rappresentativo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio e secondo la procedura prevista dal regolamento.

Art. 21 Status degli amministratori

1. Lo status degli amministratori, le aspettative, le indennità di funzione, i permessi, i rimborsi delle spese, le indennità di missione sono disciplinate dalla legge e da apposito regolamento.

Art. 22 Gruppi consiliari

1. In ambito al Consiglio sono costituiti gruppi consiliari, secondo le modalità stabilite dal regolamento e nel rispetto dei seguenti principi.
2. Tutti i Consiglieri devono dichiarare per iscritto l'appartenenza ad un gruppo, che è rappresentato da un capogruppo.
3. I gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno tre Consiglieri, ad eccezione del gruppo misto e dei

rappresentanti delle forze politiche presenti in Parlamento.

4. I Consiglieri che non sottoscrivono l'appartenenza ad un gruppo, confluiscono nel gruppo misto.

Art. 23

Conferenza dei capigruppo

1. E' istituita la conferenza dei capigruppo quale organo consultivo del Presidente, con ruolo di coordinamento tra il Consiglio e la Giunta.

2. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente della Comunità montana.

3. Le modalità di funzionamento della conferenza dei capigruppo sono previste dal regolamento.

Art. 24

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio istituisce nel proprio ambito commissioni permanenti e, quando occorre, speciali.

2. Apposito regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei seguenti principi.

3. Le commissioni devono essere composte in modo da garantire la proporzionale rappresentanza dei gruppi consiliari.

4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente coincidente con i maggiori campi di intervento della Comunità montana. Esse svolgono funzioni consultive e propositive.

5. Le commissioni speciali sono istituite principalmente per lo svolgimento di inchieste o indagini conoscitive di particolare rilievo su temi di interesse della Comunità montana.

6. Le commissioni, nell'espletamento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti di informazione e accesso riconosciuti ai singoli Consiglieri.

7. Possono provvedere alla consultazione dei soggetti interessati ed avvalersi della collaborazione di esperti nei campi di competenza specifica; possono invitare a partecipare ai propri lavori il Presidente, gli Assessori, il Segretario generale, i funzionari, i rappresentanti della Comunità montana in enti, aziende, istituzioni e società.

8. Le commissioni sono tenute a sentire il Presidente e gli Assessori quando questi lo richiedano e possono essere consultate dalla Giunta nelle materie di sua competenza.

Art. 25

Deliberazioni

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta:

- a) al Presidente
- b) alla Giunta
- c) a ciascun Consigliere
- d) a ciascun Consiglio comunale.

2. Il bilancio di previsione, il bilancio pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, il rendiconto, i regolamenti, il piano di sviluppo socio-economico, il programma annuale operativo, i piani ed i programmi generali e settoriali, il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche sono proposti al Consiglio dalla Giunta.

Art. 26

Designazione di rappresentanti

1. Nell'esercizio del potere di nominare, designare e revocare rappresentanti della Comunità montana presso enti, aziende, istituzioni e società, il Consiglio, ove non sia diversamente disposto dalla legge ed il numero degli eligendi e designandi sia pari o superiore a tre, deve tutelare il diritto di rappresentanza delle minoranze.

2. I rappresentanti della Comunità montana di cui al comma precedente devono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. La rappresentanza può essere assicurata, fatte salve le disposizioni relative alla incompatibilità con la carica, anche da Consiglieri della comunità medesima. In ogni caso si tiene conto dei requisiti di professionalità richiesti ai candidati per le diverse categorie di elezioni o designazioni.

3. Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni di persone risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti fino alla copertura dei posti previsti. A parità di voti risulta eletto il più anziano d'età.

4. Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, sono eletti, nel numero ad esse spettanti, i candidati proposti dalle minoranze che abbiano riportato il maggior numero di voti.

5. Nei confronti dei rappresentanti della Comunità montana di cui al presente articolo può essere proposta, discussa e votata una mozione di sfiducia costruttiva, recante contestualmente l'indicazione di nuovi rappresentanti. La mozione di sfiducia costruttiva è adottata a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 27

Strumenti di indirizzo e di controllo

1. Il Consiglio si può rivolgere alla Giunta, con proposte e indirizzi su temi specifici, impegnando la Giunta a riferire sulla loro attuazione.

2. La risposta alle interrogazioni dei Consiglieri può essere orale o scritta. La risposta orale può essere data in consiglio secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Sezione III

Organo esecutivo

Articolo 28

Composizione, elezione e surroga

1. La Giunta, organo esecutivo della Comunità montana, è composta dal Presidente, dal Vice presidente e da sette Assessori.

2. Il Consiglio della Comunità montana elegge, con unica votazione, il Presidente, il Vice presidente e la Giunta nella prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri.

3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, che deve essere depositato almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio, sottoscritto da almeno un terzo dei componenti l'Organo rappresentativo, contenente la lista dei candidati alla carica di Presidente, di Vice presidente e di componenti l'Organo esecutivo. Il documento è illustrato dal candidato alla carica di Presidente.

4. L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità montana. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede all'indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida degli eletti. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza richiesta, il Consiglio è sciolto secondo le procedure previste dall'art.141 del d.lgs.267/2000. Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza dalla carica di Presidente; in caso di dimissioni del Presidente decade l'intera Giunta ed i sessanta giorni decorrono dalla data di presentazione delle dimissioni.

5. Le dimissioni del Vice presidente e degli Assessori devono essere presentate in forma scritta al Presidente. Esse sono efficaci dalla presentazione. La surroga di uno o più componenti la Giunta avviene nella seduta del

Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.

6. Il Presidente, il Vice presidente e i componenti della Giunta devono possedere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge, che ne disciplina altresì la decadenza.

7. Il Presidente è tenuto a comunicare al Consiglio le deleghe e le relative modifiche nella seduta immediatamente successiva alla loro attribuzione.

8. Il Presidente e la Giunta restano in carica sino a quando non sia divenuta esecutiva l'elezione dei successori.

Art. 29

Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

1. La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità montana.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative e la composizione della nuova Giunta. Viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo generale dell'ente.

3. Se la mozione viene approvata, la nuova Giunta così originata entra immediatamente nella pienezza dei suoi poteri.

4. Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta, revocati dal Consiglio su proposta del Presidente, provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Presidente.

Art. 30

Competenze

1. La Giunta, organo esecutivo della Comunità montana, provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria che non siano riservati all'Organo rappresentativo e che non rientrino nelle competenze attribuite al Presidente, al Segretario generale ed ai responsabili dei servizi;

b) ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;

c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio formulando le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo statuto;

d) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;

e) a riferire al Consiglio, annualmente, sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma;

f) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza dei funzionari;

g) ad adottare la dotazione organica del personale dipendente e l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

h) ad istituire comitati consultivi su argomenti di particolare rilevanza per il territorio;

i) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 31

Funzionamento

1. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza assoluta dei votanti.

2. Le adunanze non sono pubbliche.

3. Su invito della Giunta possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, tecnici, funzionari, Consiglieri della Comunità montana, esperti.

4. Alle sedute di Giunta assiste e partecipa il Segretario generale al quale sono attribuite le funzioni di verbalizzante.

Sezione IV Il Presidente

Art. 32 Attribuzioni

1. Il Presidente della Comunità montana rappresenta l'ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli Organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità montana, emana gli atti ed esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il Presidente, in particolare:

a) rappresenta la Comunità montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali;

b) ha la legale rappresentanza della Comunità montana;

c) firma gli atti nell'interesse della Comunità montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo statuto al Segretario ed ai funzionari;

d) convoca e presiede l'Organo rappresentativo, salvo i casi in cui tale funzione è demandata al Consigliere anziano, ne formula l'ordine del giorno con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento;

e) conferisce le deleghe ai componenti l'Organo esecutivo;

f) convoca e presiede l'Organo esecutivo, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari di competenza tra i componenti del medesimo, in armonia con le deleghe attribuite;

g) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;

h) convoca e presiede la conferenza dei sindaci;

i) sottoscrive le deliberazioni della Giunta e del Consiglio congiuntamente al Segretario generale;

j) impartisce ai componenti della Giunta le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'ente ed a specifiche deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonchè all'attuazione delle leggi e delle direttive dell'Unione europea;

k) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'ente; può in ogni momento revocare con atto motivato le deleghe conferite ai componenti della Giunta;

l) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione di programmi dell'ente, anche sulla base delle indicazioni della Giunta;

m) adotta, sentito il Segretario generale, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

n) promuove indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

o) può acquisire informazioni presso tutti gli uffici e servizi;

p) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni della Comunità montana, nonchè consorzi o società di cui la Comunità montana fa parte svolgano le rispettive attività secondo gli indirizzi fissati dagli Organi collegiali della comunità stessa;

q) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al Consiglio;

r) indice i referendum;

s) stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri Organi ad intervenire al riguardo;

t) nomina i responsabili di area, sentita la Giunta, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 33

Vice presidente ed Assessore anziano

1. Il Vice presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal Presidente stesso a norma del successivo art. 34.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice presidente, le relative funzioni sono svolte dall'Assessore anziano, da intendersi come il più anziano di età.

Art. 34

Deleghe del Presidente

1. Il Presidente può delegare singoli componenti della Giunta o del Consiglio a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

CAPO II

Uffici e personale

Art. 35

Regolamenti

1. L'Organo esecutivo, sulla base dei criteri generali determinati dal Consiglio, adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che stabilisce le norme generali per il funzionamento degli stessi, disciplina l'articolazione della struttura organizzativa, lo sviluppo delle risorse umane e le modalità di accesso all'impiego.

Art. 36

Organizzazione e struttura

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi della Comunità montana si articola sulla base delle esigenze operative conseguenti ai programmi di azione approvati dagli Organi dell'ente, con modalità che ne consentano flessibilità di adeguamento al mutare delle competenze assunte e secondo principi di autonomia, efficienza e funzionalità.

2. L'attività organizzativa è finalizzata al raggiungimento di risultato e di obiettivi specifici ed è improntata ai seguenti principi:

a) creazione, in collaborazione con i Comuni membri, di poli di servizio specializzati, diretti da funzionari qualificati, realizzati anche attraverso l'utilizzo di professionalità e risorse esistenti presso gli stessi comuni, al fine di conseguire vantaggi sul piano tecnologico, dello svolgimento delle attività, sia di supporto che di produzione ed erogazione dei servizi e dell'approvvigionamento delle risorse;

b) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e obiettivi realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;

c) analisi della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun dipendente;

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

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

f) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche.

3. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, è articolata in aree, uffici ed unità di progetto, con le modalità stabilite dal regolamento.

4. Gli uffici ed i servizi operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni nonchè all'economicità.

Art. 37

Personale

1. Il personale è inserito in un'unica dotazione organica.

2. Il miglioramento delle prestazioni lavorative del personale è perseguito con la formazione e l'aggiornamento professionale, con il riconoscimento e l'incentivazione dell'impegno lavorativo, con la verifica periodica della produttività e la responsabilizzazione dei soggetti.

3. E' assicurato ai dipendenti l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.

4. E' garantita a uomini e donne l'effettiva parità di condizioni nell'instaurazione e nello svolgimento del rapporto di lavoro.

Art. 38

Responsabili di Area

1. La responsabilità di direzione di area viene assegnata dal Presidente, sentita la Giunta, a dipendenti di ruolo inquadrati in idonea categoria professionale relativa alla complessità delle funzioni da svolgere, tenendo conto delle proposte del Segretario generale, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi nell'ambito dell'area assegnata, in base alle direttive emanate dal Segretario generale in conformità agli atti di programmazione adottati.

Art. 39

Rapporti tra Organi politici e struttura

1. Gli Organi politici della Comunità montana, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

2. Alla dirigenza della Comunità montana ed ai responsabili di area spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. I rapporti tra Organi politici e dirigenza sono improntati ai principi di lealtà e di cooperazione.

Art. 40

Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione

1. La Giunta può deliberare, al di fuori della dotazione organica ed in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, l'assunzione di personale per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, incarichi di dirigente, o di alta specializzazione, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 41
Segretario generale

1. Il Segretario generale ha la direzione complessiva dell'attività gestionale della Comunità montana ed in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli Organi politici e la struttura tecnica.

2. Il Segretario generale, pur dipendendo funzionalmente dal Presidente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

3. Ad esso sono affidate attribuzioni di carattere consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento degli uffici della Comunità montana.

Art. 42
Attribuzioni del Segretario generale

1. Al Segretario generale compete l'adozione degli atti gestionali, anche a rilevanza esterna, non comportanti attività deliberativa e non espressamente attribuiti dallo statuto agli Organi elettivi.

2. Svolge compiti di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Partecipa, in tale veste, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione. Partecipa, su richiesta, alle sedute delle commissioni consiliari, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Presidente, esterne allo stesso.

3. Se in possesso dei requisiti di cui all'articolo 8 della legge 23 marzo 1981 n. 93, può rogare i contratti nei quali la Comunità montana è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse della stessa.

4. Il Segretario generale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale. Sovrintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Rappresenta l'ufficio competente per la gestione del personale.

5. Predisporre programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo sulla base delle direttive ricevute dagli Organi elettivi.

6. Esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.

7. Coordina l'attività gestionale tesa alla gestione associata di funzioni comunali.

Art. 43
Vice segretario

1. Il Vice segretario coadiuva il Segretario generale nello svolgimento dell'attività amministrativa ed assume le eventuali funzioni da quest'ultimo delegategli con propria determinazione organizzativa. Sostituisce il Segretario generale nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art.44
Ufficio di statistica

1. E' istituito l'ufficio di statistica, ai sensi dell'art.3 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n.322.

2. All'ufficio di statistica è assegnato personale in possesso di specifiche competenze in materia, da reclutare con le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO IV
STRUMENTI E RISORSE PER LA REALIZZAZIONE
DEI FINI ISTITUZIONALI

CAPO I
Programmazione e cooperazione

Art. 45

Obiettivi della programmazione e della cooperazione

1. Per la realizzazione dei propri fini istituzionali la Comunità montana assume, in attuazione dei principi contenuti nell'articolo 3, il metodo della programmazione e della cooperazione con altri soggetti pubblici e privati operanti nel territorio ed in primo luogo con i Comuni membri con i quali opera in stretto raccordo.

2. Allo scopo di consentire la massima collaborazione di enti e privati al perseguimento delle proprie finalità, la Comunità montana privilegia lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante protocolli, accordi, convenzioni, contratti e atti paritetici in genere.

Art. 46

Documenti programmatici

1. La Comunità montana adotta, esaminati le previsioni e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo e la pianificazione strategica della Provincia, il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, i programmi annuali operativi, i progetti integrati, i piani di settore e di servizi. Può adottare altri strumenti pianificatori e programmatici.

2. Nella formazione e nell'attuazione dei propri atti pianificatori e programmatici la Comunità montana persegue, compatibilmente con la pertinente legislazione regionale, la massima valorizzazione della partecipazione degli enti locali e delle organizzazioni sociali significative all'elaborazione delle proprie scelte.

3. La pianificazione e la programmazione dell'attività della Comunità montana sono correlate alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarle.

Art.47

Piano pluriennale di sviluppo socio-economico

1. La Comunità montana adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico e provvede agli aggiornamenti ed alle eventuali variazioni dello stesso nei termini e con le procedure previste dalla legge.

2. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico costituisce il punto di riferimento unitario per tutta l'attività pianificatoria e programmatica della Comunità montana.

3. Nella formazione del piano di sviluppo la Comunità montana persegue la massima valorizzazione della partecipazione dei Comuni membri.

Art. 48

Programmi annuali operativi

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi.

2. Il programma annuale operativo, che integra la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione, indica l'utilizzo delle risorse finanziarie per la sua attuazione.

Art. 49

Progetti integrati

1. La Comunità montana attua i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti integrati coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, assunti anche d'intesa con il concorso di altri enti e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.

2. I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento ed alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti.

Art. 50

Piani di settore e di servizi

1. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità montana ha facoltà di dotarsi di piani/programmi di settore coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico.

2. In presenza di una rilevante richiesta di servizi o di propria iniziativa il Consiglio adotta un piano dei servizi, determinando, tra l'altro, i servizi da gestire, i criteri per la valutazione comparativa delle varie forme di gestione, le modalità di finanziamento, le prestazioni minime da assicurare agli utenti e le forme di tutela, informazione e partecipazione a favore di questi. Tale piano vincola gli atti relativi ai singoli servizi.

CAPO II

Servizi pubblici e forme associative

Art.51

Principi generali

1. I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali sono istituiti, nelle forme previste dalla legge, dalla Comunità montana, con deliberazione dell'Organo rappresentativo.

2. La Comunità montana organizza e gestisce i servizi pubblici, compatibilmente con il loro oggetto e le loro finalità, con criteri imprenditoriali nelle forme che assicurino un elevato grado di efficacia e di efficienza.

3. Le deliberazioni consiliari per l'assunzione e la scelta delle forme più idonee di gestione dei servizi sono corredate da uno studio di fattibilità, che evidenzia i costi da sostenere con riferimento ai proventi, ricavi o benefici attesi.

Art. 52

Forme di gestione

1. La Comunità montana può costituire, per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni, aziende speciali, istituzioni e consorzi. Può altresì partecipare a società per azioni in relazione alla natura del servizio da erogare, subordinatamente all'osservanza delle disposizioni di legge in vigore.

2. La Comunità montana organizza e gestisce i servizi pubblici privi di rilevanza economica nelle seguenti forme:

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

b) mediante aziende speciali, per servizi di notevole rilevanza economica e imprenditoriale;

c) mediante istituzioni, per servizi sociali senza alcuna rilevanza imprenditoriale;

d) mediante società di capitali quando sia opportuna, in relazione alla natura dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

e) in associazione con altri enti in rapporto alla dimensione ottimale dei bacini d'utenza.

3. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'ordinamento degli enti locali in merito alla stipulazione delle convenzioni, alla costituzione di consorzi, aziende speciali ed istituzioni.

Art. 53

Aziende speciali

1. Il presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione delle aziende speciali sono nominati dal Consiglio della Comunità montana fuori del proprio ambito, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale e dotate di esperienza professionale adeguata alla gestione del servizio o dei servizi cui l'azienda è preposta.

2. Il presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati per un periodo corrispondente a quello del mandato amministrativo del Consiglio che ha disposto la nomina e restano in carica fino alla nomina dei successori.

3. Il presidente e i componenti del Consiglio di amministrazione possono essere revocati dall'Organo rappresentativo solo per gravi violazioni di legge, dimostrata inefficienza o ripetuta inosservanza degli indirizzi dell'amministrazione della Comunità montana, a seguito di una mozione motivata, presentata da almeno un terzo ed approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. I bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il rendiconto delle aziende speciali sono approvati dall'Organo rappresentativo, previa valutazione della loro conformità agli indirizzi da esso determinati, nelle sedute rispettivamente dedicate all'approvazione dei bilanci, dei programmi e del rendiconto della Comunità montana.

5. L'approvazione dello statuto dell'azienda speciale da parte dell'Organo rappresentativo è subordinata alla previsione, nello statuto stesso, di congrue forme di indirizzo e controllo della Comunità montana sull'attività dell'azienda speciale.

Art.54

Istituzioni

1. L'istituzione è organismo strumentale della Comunità montana per l'esercizio di servizi sociali delegati dai Comuni.

2. Essa è costituita con deliberazione del Consiglio della Comunità montana con la quale viene approvato il piano tecnico-finanziario, unitamente al fondo di dotazione ed al regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.

3. Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni è composto dal presidente e da un numero di Consiglieri determinato dal regolamento, nominati dal Consiglio della Comunità montana fuori del proprio ambito, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale e dotate di documentata competenza tecnica o amministrativa, garantendo la rappresentanza dei fruitori del servizio sociale gestito e delle associazioni od organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione.

4. Le modalità di nomina e revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione sono disciplinate dall'art.53, commi 2 e 3.

5. L'Organo rappresentativo della Comunità montana adotta il regolamento dell'istituzione, ne determina gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività, approva i bilanci annuale e pluriennale, i programmi, il rendiconto in sede di approvazione dei propri bilanci.

6. Il Presidente della Comunità montana esercita la vigilanza sull'attività dell'istituzione e ne tiene informato il Consiglio.

7. Il presidente dell'istituzione la rappresenta, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, propone ad esso gli indirizzi generali, ne coordina l'attività con quelli stabiliti dall'Organo rappresentativo, sovrintende al funzionamento dell'istituzione ed all'esecuzione degli atti.

8. Il direttore cura la gestione amministrativa dell'istituzione, svolgendo i compiti attribuiti dalla legge e trasmette copia dei provvedimenti adottati dal Consiglio di amministrazione alla Comunità montana.

9. Il direttore è nominato dall'Organo esecutivo della Comunità montana tra gli eventuali dirigenti ovvero con contratto rinnovabile di diritto pubblico o privato.

Art. 55

Indirizzo e controllo della Comunità montana

1. Fatte salve le forme di indirizzo e controllo previste negli articoli precedenti, in tutti gli atti che comportano l'affidamento di attività di interesse per la Comunità montana a soggetti esterni alla stessa, ovvero la partecipazione di questa a soggetti esterni, devono essere previsti strumenti di raccordo atti a garantire un'adeguata influenza dell'ente comunitario sull'azione dei primi.

2. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, imprese, società ed enti di cui ai precedenti articoli.

3. A tal fine i rappresentanti della Comunità montana negli organismi predetti debbono presentare alla Giunta, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

CAPO III

Collaborazione con altri enti e organismi pubblici

Art. 56

Finalità, principi e strumenti

1. La Comunità montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.

2. La Comunità montana identifica, nel programma di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi che, sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri enti pubblici. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.

3. La collaborazione con gli enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato a condizione che alla Comunità montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.

4. In particolare, la Comunità montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, alla gestione associata, alla società di diritto privato e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire e attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalendosi di uffici di altri enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

Art. 57

Rapporti con i Comuni e altri enti pubblici

1. L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dallo stato, dalla Regione e dalla Provincia, e la gestione associata di servizi comunali nei settori di competenza è organizzato a livello di Comunità montana. A tal fine, i consigli comunali approvano un disciplinare sulla base di uno schema tipo, definito dalla Comunità montana d'intesa con i Comuni interessati, che stabilisce i fini, la durata dell'impegno, i rapporti finanziari, nonché gli obblighi e le garanzie reciproche.

2. I Comuni classificati parzialmente montani possono disporre che il conferimento alla Comunità montana di funzioni proprie o conferite, anche quando le stesse vengano svolte in forma associata, si estenda anche alla parte del proprio territorio non classificata montana. I relativi rapporti di natura finanziaria, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.4 della L.93/81, sono regolati da apposita convenzione.

3. L'esercizio da parte della Comunità montana di altre funzioni delegate dai Comuni, dalla Regione e dalla Provincia presuppone un accordo tra la Comunità montana stessa e l'ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'ente delegante a trasferire le risorse finanziarie ed organizzative per l'esercizio della delega.

4. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che superino l'ambito territoriale della zona omogenea montana, la Comunità montana può essere delegata da tutti o parte dei propri Comuni a far parte di consorzi di enti locali, costituiti ai sensi dell'ordinamento, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli Comuni aderenti. In tal caso il Presidente della Comunità montana, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio in rappresentanza dei Comuni deleganti alla Comunità montana.

5. La Comunità montana non può partecipare a consorzi qualora facciano parte dei medesimi tutti i Comuni che la costituiscono.

6. I Comuni possono delegare alla Comunità montana la facoltà di contrarre mutui, in loro nome e per loro conto, presso la cassa depositi e prestiti o presso altri istituti di credito, per la realizzazione di opere e per l'attuazione di interventi aventi carattere sovracomunale, qualora tali opere ed interventi siano coerenti con le finalità del piano di sviluppo socio-economico.

7. La Comunità montana riconosce la conferenza dei sindaci quale organismo permanente di impulso, consultazione e di raccordo tra l'attività dei Comuni e quella della Comunità montana.

8. La Comunità montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità montane, anche attraverso la conferenza dei presidenti delle Comunità montane insistenti nella stessa Provincia o in altro ambito territoriale.

Art. 58

Adesioni ad enti ed associazioni

1. La Comunità montana aderisce all'unione nazionale Comuni, Comunità ed enti montani.

2. La Comunità montana può deliberare l'adesione ad altri enti, organismi ed associazioni i cui fini siano in armonia con quelli contemplati dallo statuto.

CAPO IV

Norme finanziarie

Sezione I

Il Revisore dei conti

Art. 59

Nomina, durata in carica e cessazione

1. La nomina, la durata in carica e la cessazione del Revisore dei conti sono disciplinate dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Art. 60

Competenza del Revisore dei conti

1. Il Revisore dei conti:

a) provvede, con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, all'esame degli atti relativi alla gestione della Comunità montana sotto i profili amministrativo, finanziario, contabile e fiscale;

- b) esprime valutazioni preventive sugli atti che impegnano i bilanci per più esercizi;
- c) esprime valutazioni economiche nell'interesse della Comunità montana circa l'accettazione di atti di liberalità;
- d) esprime parere sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
- e) redige apposita relazione sul rendiconto, attestandone la rispondenza alle risultanze della gestione, formulando rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- f) ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio;
- g) controlla la regolarità dell'amministrazione dei beni della Comunità montana;
- h) può partecipare alle sedute del Consiglio e, su richiesta del Presidente, della Giunta, per esprimere parere su argomenti specifici;
- i) può presentare al Consiglio relazioni, documenti ed osservazioni.

Art. 61

Ineleggibilità del Revisore dei conti

1. Si applicano al Revisore dei conti le disposizioni sull'incompatibilità stabilite dall'ordinamento degli enti locali.

Art. 62

Responsabilità e compenso

1. Il Revisore dei conti, nello svolgimento della sua attività, deve osservare le regole della deontologia professionale e conservare il segreto sui fatti e documenti di cui viene a conoscenza per ragioni del suo ufficio.
2. In caso di inosservanza dei suoi doveri, il Consiglio ne pronuncia la revoca.
3. Al Revisore dei conti è attribuito dal Consiglio, con la stessa delibera di nomina, il compenso determinato in conformità alle disposizioni di legge.

Sezione II

Servizio di tesoreria

Art. 63

Affidamento del servizio di tesoreria.

1. La Comunità montana ha un proprio servizio di tesoreria.
2. I soggetti abilitati allo svolgimento del servizio sono individuati dall'ordinamento degli enti locali.
3. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità, rispettando i principi della concorrenza.
4. Il rapporto è regolato da convenzione deliberata dal Consiglio.

TITOLO V

TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

Art. 64

Strumenti

1. La Comunità montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa, nonchè la tutela dei cittadini:
 - a) cura l'informazione della collettività;
 - b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
 - c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati;

- d) valorizza le libere forme associative;
- e) promuove organismi di partecipazione;
- f) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi;
- g) provvede alla consultazione della popolazione;
- h) prevede il referendum consultivo;
- i) può istituire il Difensore civico.

CAPO I

Trasparenza

Art. 65

Informazione

1. La Comunità montana, tramite la stampa e con altri mezzi ritenuti idonei, anche informatici, informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.
2. La Comunità montana, nel rispetto del segreto d'ufficio e della normativa sulla privacy, mette a disposizione le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.
3. La Comunità montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.
4. La Comunità montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

Art. 66

Accesso

1. Tutti gli atti della Comunità montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni legislative o di regolamento vietino l'accesso o comunque differiscano la loro conoscenza e divulgazione.
2. E' garantita ai cittadini singoli o associati la libertà di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti e provvedimenti, tranne che a quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.
3. Il regolamento disciplina l'esercizio dell'accesso, in modo che risultino temperati gli interessi del richiedente con le esigenze della funzionalità amministrativa.

Art. 67

Rapporti economici con enti e privati

1. La Comunità montana stabilisce con apposito regolamento criteri per l'erogazione di contributi, sussidi e, in genere, benefici economici, ad enti e privati. L'erogazione dei benefici economici deve privilegiare i settori di intervento che rientrino in specifiche attribuzioni della Comunità montana e per iniziative di valenza sovramunicipale.

CAPO II

Organismi di partecipazione

Art. 68

Associazioni

1. La Comunità montana valorizza ed incentiva le libere associazioni, diverse dai partiti politici e dalle organizzazioni sindacali, nonchè le organizzazioni del volontariato, che perseguono interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la partecipazione attiva all'azione stessa.
2. La Comunità montana può intervenire, ai sensi del regolamento di cui all'art.67, con la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o altri vantaggi economici, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma precedente operanti nel territorio dell'ente.

Art. 69
Consulte

1. La Comunità montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione. L'istituzione della consulta è deliberata dall'Organo rappresentativo.

2. Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza nominati dall'Organo rappresentativo.

3. Le consulte sono presiedute dal Presidente o dal componente della Giunta delegato per la materia ed integrate da rappresentanti della minoranza consiliare.

4. Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono essere presi in considerazione dai competenti Organi della Comunità montana.

5. L'istituzione, la composizione, il funzionamento e il rapporto delle consulte con la Comunità montana sono disciplinati dal regolamento.

CAPO III
Attività di partecipazione

Art. 70
Istanze

1. I cittadini residenti nel territorio della Comunità montana, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli Organi dell'ente in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'azione comunitaria.

2. L'Organo al quale è diretta l'istanza risponde esaurientemente in forma scritta entro sessanta giorni dalla presentazione.

Art. 71
Petizioni

1. I cittadini residenti nel territorio della Comunità montana, singoli o associati, in numero di almeno 500, possono presentare petizioni scritte per argomenti di interesse sovracomunale agli Organi della Comunità montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo. La petizione deve indicare un referente al quale inoltrare le comunicazioni.

2. L'Organo a cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Art. 72
Proposte

1. I cittadini che hanno il diritto di eleggere i consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità montana, in numero di 1.000, possono presentare agli Organi della Comunità montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, proposte di atti amministrativi rispondenti ad un interesse collettivo, contenenti il testo della deliberazione comprensivo delle modalità di copertura finanziaria dell'eventuale spesa. La proposta deve indicare un referente al quale inoltrare le comunicazioni.

2. L'Organo a cui la proposta è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso entro sessanta giorni, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.

3. Il Presidente, entro il termine previsto nel comma precedente, può convocare il referente dei proponenti per convenire accordi circa il contenuto discrezionale del provvedimento richiesto ovvero accordi sostitutivi, fatto salvo l'intervento dell'Organo collegiale competente.

4. Le proposte non possono concernere le materie dei piani e programmi, tributi, tariffe, rendiconti, mutui, no-

mine e designazione di rappresentanti presso enti ed aziende.

Art. 73
Consultazione della popolazione

1. L'Organo rappresentativo e l'Organo esecutivo della Comunità montana possono, in relazione alle rispettive competenze, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunitario.

2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolta di firme ed altri strumenti analoghi, che devono comunque garantire il massimo grado di obiettività e di neutralità.

3. L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità montana. L'Organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Art. 74
Referendum consultivo.

1. Nelle materie di competenza dell'Organo rappresentativo, su temi di esclusiva competenza della Comunità montana e di rilevante interesse sociale, possono essere indetti referendum consultivi riguardanti la proposta di adozione di una deliberazione.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: finanza, tributi e tariffe, personale ed organizzazione degli uffici e dei servizi, nomine e designazioni, statuto, piano di sviluppo e strumenti urbanistici e materie già sottoposte a referendum nell'ultimo triennio.

3. Il referendum è indetto dal Presidente su richiesta:

- a) del Consiglio, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
- b) di almeno il 10% degli elettori dei consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità montana;
- c) di almeno la metà più uno dei consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità montana.

4. Le modalità operative per la consultazione referendaria sono contenute nel regolamento.

CAPO IV
Il Difensore civico

Art. 75
Difensore civico.

1. Su richiesta della maggioranza dei Comuni appartenenti alla Comunità montana è istituito l'ufficio del Difensore civico.

2. L'istituzione avviene con deliberazione consiliare, a seguito di delega da parte dei Comuni, e previa convenzione con i Comuni richiedenti per la definizione delle procedure di intervento, delle modalità operative ed il riparto dei costi.

3. Su proposta del Consiglio la Comunità montana può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico ufficio del Difensore civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri enti.

4. I requisiti, le modalità di elezione, le attribuzioni, le risorse organizzative, i rapporti con i Comuni e la Comunità montana e gli altri aspetti conseguenti all'istituzione sono disciplinati da apposito regolamento.

TITOLO VI
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 76
Regolamenti di attuazione

1. L'adozione dei regolamenti necessari per dare completa attuazione dello statuto e la revisione di quelli

già adottati verrà effettuata entro diciotto mesi dall'entrata in vigore dello statuto.

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo statuto, continuano ad applicarsi le norme regolamentari previgenti, in quanto compatibili con le disposizioni di legge e con le norme del presente statuto.

Art. 77
Adeguamento statuto

1. Entro i termini di cui all'art.76, comma 1, il Consiglio esaminerà, in sede di adeguamento, la proposta di istituzione della figura del presidente dell'Organo rappresentativo, disgiunto dalla figura del presidente dell'Organo esecutivo.

Art. 78
Entrata in vigore dello statuto

1. Lo statuto è pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Piemonte ed affisso, da tale data, per 30 giorni consecutivi all'albo pretorio della Comunità montana e dei Comuni facenti parte della medesima. Decorso tale termine, entra in vigore.

2. Le norme del presente statuto, relative agli Organi della Comunità montana, si applicheranno al primo rinnovo degli Organi successivo all'entrata in vigore dello statuto.

Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca - Perosa Argentina (Torino)

Modifica dello Statuto

Con deliberazione n. 9 in data 26/04/2004, esecutiva, il Consiglio della Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca ha modificato lo Statuto dell'Ente, apportando le seguenti modifiche:

Art. 2, comma 1: sostituzione di "Comunità Europea" con "Unione Europea"

Art. 2, comma 2: inserimento dopo la lettera g) della lettera h): "concorre a rendere effettivo il diritto al lavoro e a rimuovere gli ostacoli e le cause di natura personale o sociale che impediscono la pari opportunità nel mercato del lavoro, promuovendo azioni di formazione ed orientamento professionale"

Art. 3, comma 1: sostituzione di "Consiglio" con "organo rappresentativo"

Art. 3, comma 3: inserimento del comma 3 "Nell'edificio adibito a sede della Comunità montana l'organo esecutivo destina un apposito spazio ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti, avvisi e documenti previsti dalle legge, dallo statuto e dai regolamenti"

Art. 4, comma 1: sostituzione di "il Consiglio, la Giunta" con "l'organo rappresentativo, l'organo esecutivo"

Art. 4, comma 2: sostituzione di "Il Consiglio e la Giunta" con "L'organo rappresentativo, denominato Consiglio di Comunità, e l'organo esecutivo, denominato Giunta Esecutiva"

Art. 5, comma 2: inserimento dopo "voto limitato" di "ad una preferenza"

Art. 5, comma 3: inserimento dopo "commissariale" di "e di fusione di Comuni facenti parte della Comunità montana"

Art. 5, comma 5: sostituzione di "4" con "quattro"

Art. 6, comma 1: abrogazione di "entro i termini di cui all'art. 36, c. 5 bis, della L. 142/1990".

Art. 6, comma 4: sostituzione di "dalla data delle elezioni" con "dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali"

Art. 7, comma 1: sostituzione di "norme della legge 23 aprile 1981, n. 154 (norme in materia di ineleggibilità ed incompatibilità alle cariche di Consigliere regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale e in materia di incompatibilità degli addetti al servizio sanitario regionale)" con "norme del capo secondo del D.Lgs. 267/2000"

Art. 7, comma 2: sostituzione di "norme della legge 23 aprile 1981, n. 154" con "norme del capo secondo del D.Lgs. 267/2000"

Art. 8, comma 4: sostituzione di "a norma dell'art. 39, c. 1, lett. b), numero 2) della legge 8.06.1990, n. 142" con "a norma dell'art. 141, c. 1, lett. b), numeri 3) e 4) del D.Lgs. 267/2000"

Art. 8, comma 6: abrogazione lett. e)

Art. 8, comma 6: sostituzione di "lett. f)" con lett. e)

Art. 9, comma 2: sostituzione di "10" con "dieci"

Art. 17, comma 1: inserimento dopo numero di "minimo di sette" e sostituzione di "sette" con "dodici"

Art. 17, comma 4: sostituzione di "24" con "ventiquattro"

Art. 17, comma 6: sostituzione di "dall'art. 39 della L. 142/90" con "dall'art. 141 del D.Lgs. 267/2000"

Art. 21, comma 2 lett. f): sostituzione di "Comunità Europea" con "Unione Europea"

Art. 26 bis: inserimento del nome dell'articolo "Vice-Segretario"

Art. 27, comma 2: sostituzione di "dagli artt. 17 del D.Lgs 3 febbraio 1993, n. 29 e 51 della L. 8 giugno 1990, n. 142," con "dall'art. 107 del D.Lgs. 267/2000"

Art. 33, comma 2: inserimento dopo "Comunità montana" di "salvo i casi previsti dai regolamenti"

Art. 45, comma 4: sostituzione di "dell'art. 25 della legge 142/1990" con "dell'art. 31 del D.Lgs. 267/2000"

Art. 45, comma 6: sostituzione di "28 e 29 della legge 142/1990, e s.m.ei.," con "27 e 28 del D.Lgs. 267/2000"

Art. 55 comma 6 lett. b): abrogazione di “i membri del Comitato Regionale di Controllo”;

Art. 56 comma 5: sostituzione di “dall’art. 17, 38° e 39° comma, legge 15.5.1997 n. 127” con “dall’art. 127, comma 2 del D.Lgs. 267/2000”

Art. 58 comma 1: sostituzione di “marzo” con “febbraio”

Art. 59 comma 1: sostituzione di “il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte” con “decorsi trenta giorni dalla sua affissione all’albo pretorio dell’Ente ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte”.

Comunità Montana Valli Orco e Soana
Statuto

Indice

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Costituzione della Comunità Montana
- Art. 2 - Sede, stemma e gonfalone
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 - Coordinamento con altri enti
- Art. 5 - Funzioni
- Art. 6 - Albo delle pubblicazioni

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

- Art. 7 - Organi della Comunità Montana

CAPO I

IL CONSIGLIO

- Art. 8 - Composizione
- Art. 9 - Prima seduta
- Art. 10 - Presidenza del Consiglio
- Art. 11 - Competenze
- Art. 12 - Convocazione del Consiglio
- Art. 13 - Ordine del giorno
- Art. 14 - Consegna dell’avviso di convocazione
- Art. 15 - Numero legale per la validità delle sedute
- Art. 16 - Numero legale per la validità delle deliberazioni
- Art. 17 - Pubblicità delle sedute
- Art. 18 - Votazioni
- Art. 19 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 20 - Cause di incompatibilità
- Art. 21 - Dimissioni del Consigliere
- Art. 22 - Gruppi consiliari
- Art. 23 - Commissioni consiliari
- Art. 24 - Designazione di rappresentanti

CAPO II

LA GIUNTA

- Art. 25 - Composizione
- Art. 26 - Elezione
- Art. 27 - Durata in carica

Art. 28 - Surroga

Art. 29 - Mozione di sfiducia costruttiva

Art. 30 - Mozione di sfiducia individuale

Art. 31 - Dimissioni

Art. 32 - Decadenza

Art. 33 - Competenze

Art. 34 - Funzionamento

CAPO III

IL PRESIDENTE

Art. 35 - Funzioni e competenze

TITOLO III

DIRITTO DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

TRASPARENZA NELL’AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 36 - Diritto di informazione

Art. 37 - Diritto di accesso

CAPO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 38 - Associazioni
- Art. 39 - Istanze
- Art. 40 - Petizioni
- Art. 41 - Consultazione della popolazione
- Art. 42 - Referendum

CAPO III

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 43 - Istituzione, nomina e funzionamento

TITOLO IV

ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

- Art. 44 - Criteri e Principi
- Art. 45 - Struttura organizzativa. Regolamento
- Art. 46 - Segretario Generale - Direttore
- Art. 47 - Dirigenti
- Art. 48 - Responsabili di area
- Art. 49 - Responsabili dei servizi e degli uffici
- Art. 50 - Contratti a tempo determinato
- Art. 51 - Controlli interni

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI

- Art. 52 - Principi generali
- Art. 53 - Agenzia per i servizi pubblici della montagna
- Art. 54 - Interventi in economia in favore dei Comuni membri

TITOLO VI

ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I

BILANCIO E RENDICONTO

Art. 55 - Sessione del Bilancio preventivo e sessione del Rendiconto

Art. 56 - Contabilità

CAPO II

DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI

Art. 57 - Contributi

CAPO III

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 58 - Nomina, surroga e decadenza del Revisore

Art. 59 - Competenze del Revisore

Art. 60 - Funzionamento

TITOLO VII

LA PROGRAMMAZIONE SOCIO-ECONOMICA

Art. 61 - Piano pluriennale di sviluppo socio-economico

Art. 62 - Programmi di settore

Art. 63 - Programma annuale operativo

TITOLO VIII

REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 64 - Revisione e pubblicità dello Statuto

TITOLO IX

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 65 - Regolamenti

Art. 66 - Entrata in vigore dello Statuto

Art. 67 - Costituzione transitoria della Comunità Montana

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Costituzione della Comunità Montana

1. Fra i Comuni di Alpette, Ceresole Reale, Frassineto, Ingria, Locana, Noasca, Pont Canavese, Ribordone, Ronco Canavese, Sparone, Valprato Soana, è costituita, con decreto del Presidente della Giunta Regionale, la Comunità Montana Valli Orco e Soana.

2. La Comunità Montana Valli Orco e Soana è una unione di comuni montani, ente locale dotato di autonomia statutaria e regolamentare nell'ambito delle leggi statali e regionali, che ha lo scopo precipuo di valorizzare la zona montana e promuovere l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali.

Art. 2

Sede, stemma e gonfalone

1. La Comunità Montana Valli Orco e Soana ha sede legale nel Comune di Locana.

2. Gli Organi della Comunità Montana possono in via eccezionale riunirsi in luogo diverso dalla sede indicata al precedente comma 1, per esigenze strutturali e funzionali.

3. La Comunità Montana ha un proprio stemma e un apposito gonfalone.

4. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio dell'Ente montano.

5. Con deliberazione a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, il Consiglio della Comunità Montana può disporre la modifica della sede legale, dello stemma e del gonfalone.

Art. 3

Finalità

1. La Comunità Montana nell'ambito delle funzioni proprie, dei compiti attribuiti da leggi statali e regionali, nonché conferiti o delegati dagli enti aderenti si propone le seguenti finalità:

- a) lo sviluppo economico-sociale;
- b) lo sviluppo delle infrastrutture;
- c) la valorizzazione delle iniziative economiche;
- d) il sostegno della popolazione residente;

- e) la salvaguardia del territorio e dell'ambiente;
- f) la promozione dei servizi alla persona;
- g) la tutela dell'istruzione;
- h) la valorizzazione del patrimonio storico e culturale;
- i) la promozione del turismo, del turismo alpino e speleologico;
- l) la tutela della famiglia.

2. La Comunità Montana, in particolare, intende attuare i fini di cui al precedente comma 1 come di seguito riportato:

a) predisporre ed aggiornare, con forme di concreta partecipazione, il piano pluriennale per lo sviluppo economico e sociale, onde concorrere alla realizzazione di una politica di riequilibrio tra la zona montana ed il resto del territorio provinciale e regionale;

b) predisporre, coordinare ed attuare programmi di intervento tesi a dotare il territorio, mediante l'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire migliori condizioni di abitabilità e la costituzione della base per un adeguato sviluppo socio-economico;

c) individuare e sostenere, attraverso opportuni incentivi e supporti tecnici e nel quadro di una economia montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale della zona montana;

d) fornire alle popolazioni residenti, alle quali si riconosce il servizio da esse svolto a presidio del territorio con conseguente salvaguardia degli equilibri ecologici, gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e dall'isolamento al fine di favorirne la permanenza;

e) concorrere, d'intesa con i Comuni membri e con gli altri enti territoriali, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore, finalizzati alla salvaguardia dei terreni a vocazione agricola e forestale nonché di quelli sottoposti a particolari vincoli territoriali e ambientali;

f) promuovere, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con i Comuni membri e gli altri enti operanti nel settore, ogni utile azione per la tutela del diritto alla salute e per promuovere servizi sociali e assistenziali finalizzati alle esigenze delle persone ed in particolare delle categorie più deboli ed emarginate;

g) favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione adottando iniziative per agevolare l'orientamento scolastico, ed in particolare la libera scelta del percorso formativo dei giovani, nonché per garantire una adeguata formazione professionale che tenga conto delle peculiarità della realtà montana;

h) promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio storico, culturale, artistico e linguistico;

i) favorire lo sviluppo turistico del territorio, adottando un programma annuale di priorità da concordare con i Comuni aderenti, sostenendo iniziative meritevoli proposte da gruppi, associazioni locali e privati cittadini, agevolando l'organizzazione di una rete di informazione sull'offerta turistica della Comunità Montana;

l) sostenere ed incentivare tutti gli sport praticabili sul territorio;

m) tutelare la famiglia, riconoscendone il basilare ruolo sociale, attivando servizi di assistenza e di informazione, in particolare, su tematiche relative alle scelte educative dei figli e alla possibilità di accedere ad agevolazioni economiche;

n) favorire lo sviluppo dell'imprenditoria artigianale, agricola, commerciale e del terziario con particolare riferimento alla categoria dei giovani imprenditori e delle micro imprese;

o) garantire le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuovere la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali dell'Ente, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Art. 4
Coordinamento con altri enti

1. La Comunità Montana riconosce il Comune come primo ente territoriale storicamente più vicino alla gente e più consono a comprendere e recepire le istanze fondamentali della popolazione.

2. La Comunità Montana, per un efficace esercizio delle funzioni e dei servizi in ambiti territoriali adeguati, favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecniche gestionali atte a garantire livelli qualitativi e quantitativi di servizi omogenei in tutti i Comuni membri.

3. La Comunità Montana identifica, nel proprio ambito territoriale, il livello ottimale di esercizio delle funzioni e dei compiti amministrativi affidati ai Comuni membri e predispone iniziative per favore l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali, nonché l'Unione dei Comuni del proprio territorio.

4. Il raccordo tra l'attività dei Comuni membri e la Comunità Montana è garantito in sede di conferenza dei Sindaci, organismo permanente di consultazione convocato, in ordine a tematiche di comune interesse, su richiesta del Presidente della Comunità Montana o da parte di almeno un terzo dei Sindaci dei Comuni membri.

5. La Comunità Montana, nell'ambito della propria autonomia ed in rapporto di pari dignità con gli altri enti pubblici territoriali, coopera con la Regione, la Provincia, le altre Comunità Montane e le regioni transfrontaliere per concorrere alla definizione di politiche e di strategie che interessano il territorio onde promuoverne lo sviluppo socio-economico.

Art. 5
Funzioni

1. La Comunità Montana esercita le funzioni ad essa attribuite dalle leggi, e dai regolamenti nonché quelle ad essa conferite o delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni membri.

2. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma 1, viene espletato dalla Comunità Montana nel rispetto del riparto delle competenze di indirizzo e controllo attribuite agli Organi politici e di gestione affidate alla cura degli Organi burocratici.

3. La Comunità Montana provvede, in particolare:

a) all'espletamento delle funzioni di consorzio di bonifica montana;

b) all'esecuzione degli interventi di sistemazione idrogeologica ed idraulica forestale all'interno del bacino idrografico di competenza;

c) all'indizione di apposite conferenze di servizi ai sensi della vigente normativa;

d) all'espletamento delle funzioni di consorzio di bacino imbrifero montano del torrente Orco;

e) all'approvazione e stipulazione di appositi Accordi di Programma per l'esecuzione di opere pubbliche di particolare complessità sia dal punto di vista tecnico che organizzativo e gestionale;

f) alla promozione della costituzione di forme associative per l'attuazione delle finalità previste dalla legge quadro sulla montagna e successive modifiche ed integrazioni;

g) alla costituzione di società di capitali interamente pubbliche e/o miste per la gestione di servizi strumentali nonché dei servizi aventi rilevanza industriale; la Comunità Montana può, inoltre, partecipare ai soggetti indicati nella precedente lett. g);

h) alla organizzazione, gestione e cura di un sistema informatico coinvolgente tutte le amministrazioni pubbliche operanti sul territorio onde garantire l'attuazione dei progetti di e-government.

Art. 6
Albo delle pubblicazioni

1. Nella sede della Comunità Montana è riservato un apposito spazio da destinare all'Albo delle Pubblicazioni.

2. All'Albo sono pubblicati i provvedimenti, gli atti e gli avvisi di cui la legge o i regolamenti ne prevedono la pubblicazione ed, in particolare, le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta.

3. Le determinazioni adottate dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi sono pubblicate all'Albo di cui al comma 1, tranne quelle meramente esecutive di precedenti determinazioni.

4. Gli atti sono pubblicati, fatta salva qualsiasi altra diversa disposizione di legge e/o di regolamento, per la durata di quindici giorni consecutivi.

5. Il Segretario Generale o suo delegato cura personalmente la pubblicazione degli atti all'Albo.

6. Ogni provvedimento dovrà riportare in calce la "Relata di Pubblicazione" debitamente sottoscritta dal Segretario Generale o da suo delegato.

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 7
Organi della Comunità Montana

1. La Comunità Montana è dotata di un Organo rappresentativo denominato Consiglio, di un Organo esecutivo denominato Giunta e di un Presidente.

CAPO I
IL CONSIGLIO

Art. 8
Composizione

1. Il Consiglio è costituito dai rappresentanti di ciascuno dei Comuni ricadenti nella zona montana omogenea "delle Valli Orco e Soana".

2. Ad ogni Comune spettano tre rappresentanti di cui uno delle minoranze del Consiglio comunale, che li elegge nel proprio seno con voto limitato ad una preferenza.

3. In caso di scioglimento di un Consiglio comunale, i tre rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro surrogazione da parte del nuovo Consiglio comunale e ciò anche nel caso di gestione commissariale e di fusione dei Comuni facenti parte della Comunità Montana.

4. I rappresentanti comunali sono eletti entro trenta giorni dalla data di insediamento dei rispettivi Consigli comunali.

5. Il Consiglio della Comunità Montana si intende costituito o rinnovato non appena pervenute le designazioni dei rappresentanti di almeno i quattro quinti dei Comuni interessati.

Art. 9
Prima seduta

1. La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente uscente entro trenta giorni dal completamento delle comunicazioni di nomina dei rappresentanti di almeno i quattro quinti dei Comuni. Tali comunicazioni debbono essere trasmesse alla Comunità Montana entro dieci giorni dalla loro efficacia.

2. La seduta di cui al comma 1 del presente articolo è presieduta dal consigliere più anziano di età.

3. Nella prima seduta il Consiglio procede, esclusivamente, alla convalida dei rappresentanti comunali ed alla elezione del Presidente, del Vice-Presidente e dei componenti della Giunta e alla nomina del Presidente del Consiglio.

Art. 10

Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio è presieduto, di norma, dal Presidente della Comunità Montana; in sua assenza o per giustificato impedimento, la presidenza spetta al Vice-Presidente. In mancanza del Presidente e del Vice-Presidente il Consiglio è presieduto dal componente della Giunta più anziano di età.

2. Il Consiglio ha facoltà, nella prima seduta, di nominare, tra i propri membri, un Presidente a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati ed a scrutinio palese o di affidare la presidenza del Consiglio al Presidente della Comunità Montana per tutta la durata del mandato.

3. Se dopo tre votazioni, da tenersi nella medesima seduta, nessun candidato ha ottenuto la maggioranza assoluta, è nominato Presidente del Consiglio il candidato che ha ottenuto voti dalla maggioranza relativa dei consiglieri assegnati.

4. Il Presidente del Consiglio dirige la discussione e lo svolgimento delle sedute consiliari secondo le norme stabilite dallo Statuto e dal regolamento. In particolare, il Presidente del Consiglio:

a) precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota;

b) determina l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato;

c) programma l'attività consiliare e coordina i lavori delle commissioni con quelle di Consiglio;

d) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per garantire l'osservanza della legge, dello Statuto e dei regolamenti;

e) può sospendere o sciogliere la seduta per gravi motivi;

f) decide, sentito il Segretario Generale e la conferenza dei capigruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento del Consiglio di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge, Statuto, o regolamenti.

5. Il Presidente del Consiglio può essere revocato, per motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con le stesse modalità previste per la sua nomina, su proposta di un terzo dei Consiglieri assegnati.

6. Le dimissioni del Presidente del Consiglio sono presentate al Consiglio di Comunità Montana affinché lo stesso ne prenda atto e provveda, contestualmente, alla nomina di un nuovo Presidente del Consiglio secondo le modalità di cui al comma 2 del presente articolo.

7. In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio nominato ai sensi della prima parte del comma 2, del presente articolo, le relative funzioni sono svolte dal Presidente della Comunità Montana.

Art. 11

Competenze

1. Il Consiglio è l'Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo della Comunità Montana.

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

a) lo Statuto dell'ente e quelli dei soggetti pubblici e/o pubblico-privati cui la Comunità Montana partecipa e/o aderisce, i regolamenti, i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, la carta di destinazione d'uso del suolo, il programma annuale operativo, i programmi di settore;

c) l'accettazione di deleghe connesse all'esercizio di funzioni delegate e/o conferite dai Comuni, dalla Provincia o dalla Regione;

d) la presa d'atto dell'acquisizione dell'esercizio di funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate dalla Regione;

e) la relazione previsionale e programmatica, i piani finanziari, il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali, idrogeologici, paesaggistici ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali relativi alla attuazione dei piani di cui sopra, eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere per dette materie;

f) le convenzioni con gli altri enti locali, la costituzione, la promozione, l'adesione e la modificazione di forme associative;

g) l'individuazione dei modelli gestionali dei servizi pubblici;

h) la costituzione di aziende speciali ed istituzioni, la partecipazione a società di capitali e l'eventuale costituzione e/o promozione delle stesse società;

i) l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

l) la disciplina delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

m) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende e degli enti e organismi dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

n) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio;

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

p) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non sono previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione o che, comunque, non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi della Giunta, del Segretario Generale, dei dirigenti o dei responsabili di area, dei servizi e degli uffici;

q) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

r) la verifica degli equilibri di bilancio e, in caso di accertamento negativo, l'adozione dei provvedimenti necessari per riequilibrare la gestione;

s) l'elezione del revisore del conto.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi e, comunque, entro il 31 dicembre dello stesso anno, a pena di decadenza.

Art. 12

Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza.

2. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria:

- a) entro il mese di Giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;
- b) entro il mese di Settembre per la verifica degli equilibri di bilancio;
- c) entro il mese di Novembre per l'assestamento del bilancio;
- d) entro il mese di Dicembre per l'approvazione del programma annuale operativo e del bilancio preventivo dell'esercizio successivo, fatti salvi eventuali rinvii stabiliti dalla legge.

3. Le sessioni straordinarie possono avere luogo in qualsiasi periodo. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) su iniziativa del Presidente della Comunità Montana;
- b) su iniziativa del Presidente del Consiglio qualora la carica non coincida con quella della precedente lett. a);
- c) su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati.

4. Nei casi di cui alla lettera c), del precedente comma 3, del presente articolo, l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta al protocollo generale.

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

Art. 13
Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente del Consiglio previa consultazione, di norma, dei capigruppo consiliari e, qualora ricorra la fattispecie di cui al precedente art. 10, c. 2, del presente Statuto, del Presidente della Comunità Montana.

2. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario Generale, essere pubblicato all'Albo della Comunità Montana almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Art. 14
Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e deve essere notificato per il tramite dei Messaggi comunali e/o del servizio postale di stato al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. L'avviso di convocazione deve essere contemporaneamente inviato a tutti i Comuni membri affinché sia pubblicato all'Albo Pretorio.

3. Si osservano, comunque, le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.

Art. 15
Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio si riunisce validamente con la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è necessaria, per la validità della adunanza, la presenza di almeno un terzo dei componenti il Consiglio.

3. La seduta di seconda convocazione non potrà aver luogo prima di quattro giorni dalla precedente.

4. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso almeno 24 ore prima dell'adunanza e non intervenga alla seduta la maggioranza dei consiglieri assegnati.

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

- a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) i componenti della Giunta scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio; essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione ma non hanno diritto al voto.

6. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

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

Art. 16
Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni consiliari sono valide se ottengono il voto favorevole della metà più uno dei votanti, quindi a maggioranza semplice. Sono fatte salve eventuali specifiche disposizioni di legge, di regolamento o del presente Statuto.

2. Non si computano per determinare il numero dei votanti:

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

3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti.

4. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute sono curati dal Segretario Generale.

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

Art. 17
Pubblicità delle sedute

- 1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
- 2. Nel caso in cui debbano essere formulati valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente del Consiglio dispone la trattazione dell'argomento in seduta riservata.

Art. 18
Votazioni

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

3. 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.

4. Qualora la votazione non abbia raggiunto la maggioranza necessaria per l'approvazione della proposta, la medesima può essere, su proposta del Presidente del Consiglio, ripetuta per una sola volta nella medesima seduta, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

5. Nel caso in cui dallo scrutinio risulti che i voti sono ripartiti in misura uguale tra favorevoli e contrari, la votazione deve ritenersi inefficace e potrà essere ripetuta, per una sola volta, nella stessa seduta. Nel caso delle nomine prevale invece il requisito dell'anzianità di età.

Art. 19

Diritti e doveri dei consiglieri

1. Il consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana curandone, a tal fine, gli interessi e la promozione dello sviluppo socio-economico del territorio.

2. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti rimessi alla competenza del Consiglio e può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

3. Il consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato, contemperando l'esercizio di tale diritto con la funzionalità amministrativa e nel rispetto del segreto d'ufficio.

4. Il consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti di cui fa parte.

5. Qualora il consigliere non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo e comunicato per iscritto, il Presidente del Consiglio procede nei suoi confronti con un richiamo scritto, inviato per conoscenza al Comune di appartenenza, invitandolo a comunicare la volontà o meno di rimanere in carica. Nel caso in cui persistano le assenze non giustificate, il Presidente del Consiglio, con atto scritto, sottopone la questione al Comune di appartenenza per i necessari provvedimenti di competenza.

Art. 20

Cause di incompatibilità

1. Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni previste, in materia, dall'ordinamento degli enti locali.

Art. 21

Dimissioni del consigliere

1. Le dimissioni del consigliere devono essere presentate in forma scritta al proprio Comune e, per conoscenza, al Presidente del Consiglio.

2. Il Consiglio della Comunità Montana provvederà alla surroga del consigliere dimissionario nella prima seduta successiva al ricevimento del provvedimento di elezione del nuovo consigliere.

Art. 22

Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppo consiliare. Il gruppo consiliare è costituito da almeno 5 consiglieri.

2. I consiglieri che non si riconoscono nei gruppi consiliari possono costituirsi in gruppo misto, formato da almeno 5 consiglieri.

3. I capigruppo consiliari, così come designati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il parere al Presidente della Comunità Montana e al Presidente del Consiglio sui documenti programmatici e finanziari, prima dell'esame del Consiglio, nel corso di un'apposita riunione.

4. I capigruppo consiliari possono avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attività.

5. I capigruppo non possono rivestire contemporaneamente la carica di componente della Giunta.

Art. 23

Commissioni consiliari

1. Sono istituite, con deliberazione del Consiglio da adottare entro novanta giorni dall'insediamento, le commissioni permanenti.

2. Compito principale delle commissioni permanenti è:

a) l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorirne il migliore esercizio delle funzioni;

b) l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate;

c) la formulazione di pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per indicazione del Presidente della Comunità Montana o del Presidente del Consiglio si ritiene opportuna la preventiva consultazione;

d) effettuare studi, indagini, ricerche ed elaborare proposte.

3. Nel corso del mandato consiliare possono essere istituite ulteriori commissioni, rispetto a quelle di cui al comma 1, del presente articolo, su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri; la deliberazione dovrà ottenere il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Presidente del Consiglio, il Presidente della Comunità Montana, i componenti della Giunta e, in relazione alle funzioni esercitate, i dipendenti della Comunità Montana, appositamente autorizzati dal Segretario Generale, nonché i rappresentanti di organismi rappresentativi, di forze sociali ed economiche per l'esame e l'approfondimento di specifici argomenti.

5. Il Presidente del Consiglio, il Presidente della Comunità Montana ed i componenti della Giunta hanno la facoltà di partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto, e di sottoporre, altresì, all'esame delle stesse argomenti diversi da quelli di cui al comma 2 del presente articolo.

6. Il Consiglio può, inoltre, costituire commissioni tempo-ranee o speciali la cui composizione e disciplina di funzionamento sarà stabilita di volta in volta con apposita deliberazione da adottare a maggioranza dei votanti.

7. I consiglieri comunicano entro la prima seduta del Consiglio successiva alla costituzione delle commissioni permanenti, la richiesta di farne parte.

8. La presidenza delle commissioni consiliari è affidata, di norma, a consiglieri che, nei rispettivi Comuni, sono membri delle minoranze. Si procede alla nomina del presidente nella prima seduta della commissione, contestualmente all'individuazione del vice-presidente.

Art. 24

Designazione di rappresentanti

1. Nella definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende, istituzioni e società, il Consiglio, ove non diversamente disposto dalla legge e, qualora il numero degli eligendi e/o dei designandi sia non inferiore a tre, deve tutelare la rappresentanza delle minoranze.

CAPO II
LA GIUNTA

Art. 25
Composizione

1. La Giunta è costituita dal Presidente, dal Vice-Presidente e da un numero massimo di cinque componenti. Il Presidente ed il Vice-Presidente debbono essere esclusivamente consiglieri di Comunità Montana e, quindi, designati dai Comuni membri.

2. Possono essere eletti componenti della Giunta i consiglieri della Comunità Montana, i cittadini residenti nei Comuni facenti parte dell'Ente montano in possesso dei requisiti di compatibilità alla carica di consigliere della Comunità Montana, nonché di riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa da evidenziare all'atto della presentazione del documento programmatico o al momento dell'eventuale surroga.

3. Il numero dei componenti della Giunta extra consiglieri non può essere superiore a due e, comunque, la loro presenza non può modificare il numero complessivo dei componenti stabilito al comma 1 del presente articolo.

4. Il Consiglio procede all'accertamento delle condizioni di compatibilità dei componenti della Giunta non consiglieri della Comunità Montana, immediatamente dopo l'elezione del Presidente, del Vice-Presidente e della Giunta.

Art. 26
Elezione

1. Il Consiglio elegge, con un'unica votazione, il Presidente, il Vice-Presidente e la Giunta, nella prima adunanza, dopo la convalida dei consiglieri designati dai Comuni.

2. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, depositato cinque giorni prima della seduta del Consiglio, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alla carica di Presidente, di Vice-Presidente e di componente della Giunta. Il documento è illustrato dal candidato alla carica di Presidente.

3. Nel caso in cui vengano presentati più documenti programmatici, gli stessi vengono illustrati dai candidati alla carica di Presidente secondo l'ordine cronologico di ricezione al registro di protocollo generale della Comunità Montana.

4. I componenti di una lista non possono, contestualmente, far parte di un'altra lista concorrente.

5. L'elezione avviene per appello nominale, in seduta pubblica a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Ciascun consigliere esprime la propria preferenza, esclusivamente nei confronti di una sola delle liste concorrenti, comunicando il nominativo del candidato alla carica di Presidente.

6. Qualora non sia raggiunta la maggioranza di cui al comma 5 del presente articolo, si procede alla indizione di due ulteriori e successive votazioni da tenersi in distinte sedute a distanza di almeno cinque giorni l'una dall'altra e, comunque, entro trenta giorni dalla convalida dei consiglieri.

7. Se in nessuna delle sedute di cui ai commi 1 e 6 del presente articolo si raggiunge la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, si procede ad ulteriori sedute, da tenersi a distanza di almeno cinque giorni l'una dall'altra e comunque entro i sessanta giorni dalla data di convalida dei consiglieri; risulterà eletta la lista che avrà conseguito la maggioranza semplice ovvero la metà più uno dei voti favorevoli espressi dai consiglieri presenti e votanti.

8. Nelle sedute di cui al precedente comma 7 è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio.

9. Qualora entro il termine massimo di cui al precedente comma 7 non sia eletta la Giunta della Comunità Montana, il Segretario Generale provvede, nei successivi sette giorni dalla scadenza del predetto termine, a darne informazione all'Ufficio Territoriale del Governo - Prefettura - per i conseguenti provvedimenti in materia di controllo sugli Organi.

10. I componenti della Giunta vengono denominati Assessori.

Art. 27
Durata in carica

1. Il Presidente, il Vice-Presidente e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

2. In caso di morte, di decadenza, di cessazione o di rimozione, per qualunque causa, del Presidente ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice-Presidente e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, con le modalità di cui all'art. 26 del presente Statuto, entro il termine di trenta giorni decorrente dalla data dell'evento o del provvedimento dichiarativo della decadenza o dalla data della cessazione o dalla data della comunicazione dell'atto di rimozione.

3. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo del Presidente le relative funzioni vengono svolte dal Vice-Presidente e, in caso di impedimento di quest'ultimo, dall'Assessore più anziano di età.

4. In caso di impedimento temporaneo di uno o più Assessori, il Presidente incarica gli altri Assessori dello svolgimento delle relative funzioni.

5. Qualora della Giunta facciano parte componenti la cui elezione a consigliere di Comunità Montana sia avvenuta non contestualmente al rinnovo della maggioranza dei Consigli Comunali, gli stessi decadono dalla carica nel momento in cui vengono registrate al protocollo della Comunità Montana le deliberazioni comunali di nuova nomina.

6. Nel caso in cui la fattispecie di cui al comma 5 del presente articolo riguardi il Presidente della Comunità Montana, si procede, entro 60 giorni dalla data dell'evento, al rinnovo integrale della Giunta.

Art. 28
Surroga

1. La surroga di uno o più componenti della Giunta avviene nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza o della presentazione delle dimissioni e, comunque, entro sessanta giorni dalla data dell'evento.

2. L'elezione, su proposta del Presidente della Comunità Montana, avviene a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Qualora non si raggiunga la maggioranza di cui al comma 2 del presente articolo, si tengono ulteriori due sedute, a distanza di cinque giorni l'una dall'altra, sempre a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. In caso non si ottenga la surroga dopo l'espletamento delle ulteriori votazioni di cui al precedente comma 3, si svolgeranno nuove sedute, entro il termine di cui al precedente comma 1, a maggioranza semplice dei consiglieri presenti e votanti.

Art. 29
Mozione di sfiducia costruttiva

1. La Giunta risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio.

2. Il voto contrario del Consiglio ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Presidente, il Vice-Presidente e la Giunta cessano, contemporaneamente, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati; deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, con allegata la lista di un nuovo Presidente, di un nuovo Vice-Presidente e di una nuova Giunta.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione al registro di protocollo; essa è notificata agli interessati a mezzo del Messo comunale o del servizio postale di stato.

6. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è pubblica ed è presieduta dal Presidente del Consiglio in carica.

7. Il Presidente, il Vice-Presidente ed i membri della Giunta partecipano alla discussione ed alla votazione. I componenti della Giunta extra Consiglio, partecipano esclusivamente alla discussione.

8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

Art. 30

Mozione di sfiducia individuale

1. Un singolo Assessore cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia individuale, espressa per appello nominale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

2. La mozione, adeguatamente motivata, deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

3. In caso di approvazione della mozione di sfiducia individuale, il Presidente della Comunità Montana deve proporre al Consiglio, nella seduta successiva, la surroga ai sensi dell'art. 28 del presente Statuto.

4. Il singolo componente della Giunta può essere revocato secondo le modalità di cui al comma 1 del presente articolo, altresì, su proposta per iscritto del Presidente della Comunità Montana.

Art. 31

Dimissioni

1. Le dimissioni del Presidente della Comunità Montana determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.

2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al registro di protocollo della Comunità Montana; da tale data decorre il termine di sessanta giorni di cui al comma 7, dell'art. 26 del presente Statuto.

3. Entro trenta giorni dalla presentazione delle dimissioni il consigliere più anziano di età convoca il Consiglio per l'elezione del nuovo esecutivo. Si applica l'art. 26 del presente Statuto.

4. La Giunta dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova.

5. Le dimissioni di un singolo componente della Giunta non determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta; esse sono presentate al Presidente della Comunità Montana che ne informa il Consiglio, iscrivendole all'ordine del giorno della prima seduta, affinché lo stesso Organo ne prenda atto e provveda, contestualmente, all'elezione di un nuovo Assessore proposto dal Presidente della Comunità Montana.

6. Nel caso di dimissioni di oltre la metà dei componenti della Giunta, decade l'intera Giunta. Il consigliere più anziano di età convoca, entro trenta giorni dalla presentazione delle dimissioni, il Consiglio per l'elezione

del nuovo esecutivo. Si applica l'art. 26 del presente Statuto.

Art. 32

Decadenza

1. La decadenza dalla carica di Presidente, di Vice-Presidente e di Assessore avviene per i seguenti motivi:

- accertamento di una causa di incompatibilità alla carica di consigliere della Comunità Montana;

- accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Presidente, Vice-Presidente e di Assessore;

- negli altri casi previsti espressamente dalla legge.

2. I componenti della Giunta hanno il dovere di intervenire alle sedute della Giunta e del Consiglio. Qualora un componente dell'esecutivo non intervenga a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo e comunicato per iscritto, il Presidente della Comunità Montana procede nei suoi confronti con un richiamo scritto, inviato per conoscenza al Comune di appartenenza, invitandolo a comunicare la volontà o meno di rimanere in carica. Nel caso in cui continuino a persistere le assenze non giustificate, il Presidente della Comunità Montana, con atto scritto propone la revoca dell'Assessore al Consiglio secondo le modalità di cui all'art. 30.

Art. 33

Competenze

1. Alla Giunta spetta la generale competenza amministrativa su ogni atto che dalla legge e dal presente Statuto non sia riservato al Consiglio, al Presidente, al Segretario Generale, ai dirigenti, ai responsabili di area, ai responsabili dei servizi e degli uffici.

2. La Giunta adotta apposito regolamento in materia di funzionamento dello stesso organo esecutivo.

Art. 34

Funzionamento

1. I componenti della Giunta sono responsabili collegialmente degli atti dell'esecutivo e individualmente degli atti dei loro assessorati.

2. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Presidente mediante delega di funzione e sono comunicate al Consiglio.

3. Il Vice-Presidente coadiuva il Presidente ed è destinatario, in caso di assenza di quest'ultimo, della delega generale delle funzioni presidenziali.

4. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 33, provvede a disciplinare le modalità di convocazione, la formulazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto dell'attività della Giunta non disciplinato dalla legge e dallo Statuto.

5. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza assoluta dei votanti.

6. Le adunanze non sono pubbliche.

7. Su invito della Giunta possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, tecnici, funzionari, consiglieri della Comunità Montana ed esperti.

8. Partecipa alle sedute il Segretario Generale dell'Ente.

9. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge. In tal caso è sostituito, in via temporanea, dal Vice-Segretario. Nei casi di vacanza o assenza del Vice-Segretario è sostituito da un componente della Giunta nominato, per l'occasione, dal Presidente.

10. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente della Comunità Montana e dal Segretario Generale.

CAPO III
IL PRESIDENTE

Art. 35
Funzioni e competenze

1. Il Presidente è il capo dell'Amministrazione, rappresenta l'Ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo anche tramite il coordinamento dell'attività degli Organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana, esercita, inoltre, tutte le altre funzioni attribuitegli, dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Nell'esercizio delle funzioni indicate nel comma 1, il Presidente, in particolare:

a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e economico-sociali;

b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto, al Segretario Generale, ai dirigenti, ai responsabili di area, dei servizi e degli uffici;

c) convoca e presiede il Consiglio, qualora non sia stato nominato il Presidente del Consiglio, formula l'ordine del giorno con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento;

d) convoca e presiede la Giunta, formulandone l'ordine del giorno;

e) firma, congiuntamente al Segretario Generale, le deliberazioni della Giunta e del Consiglio qualora rivesta la carica di Presidente del Consiglio;

f) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente; può, in ogni momento, revocare con atto motivato le deleghe conferite ai componenti della Giunta;

g) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente anche sulla base delle indicazioni della Giunta;

h) adotta, sentito il Segretario Generale, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

i) promuove indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

j) può acquisire informazioni presso gli uffici e servizi;

k) risponde direttamente o tramite l'Assessore competente alle interrogazioni e alle interpellanze dei consiglieri;

l) indice i referendum;

m) stipula gli Accordi di Programma;

n) rappresenta l'Ente nei giudizi attivi e passivi;

o) può delegare al Segretario Generale la rappresentanza dell'Ente nei giudizi tributari;

p) può delegare, inoltre, al Segretario Generale la dichiarazione di cui all'art. 547 del Codice di Procedura Civile;

q) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende e istituzioni.

3. Il Presidente sottopone al Consiglio, annualmente, contestualmente all'approvazione del rendiconto, la verifica sull'attuazione delle linee programmatiche del mandato della Giunta.

TITOLO III
DIRITTO DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE
POPOLARE

CAPO I
TRASPARENZA NELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 36
Diritto di informazione

1. La Comunità Montana Valli Orco e Soana, riconosce, garantisce e promuove il diritto del cittadino ad essere informato in modo completo ed obiettivo sull'attività degli Organi e degli uffici, nonché su ogni altro aspetto afferente l'amministrazione, quale necessario presupposto per la realizzazione della piena trasparenza amministrativa e per l'eliminazione di ogni ostacolo, formale e di fatto, alla partecipazione alla organizzazione politica, economica e sociale.

2. La Comunità Montana istituisce presso la propria sede, un Ufficio per l'Informazione e le Relazioni con il Pubblico con il compito di:

a) fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti e allo stato dei procedimenti;

b) essere tramite tra il cittadino che intenda esercitare i propri diritti di partecipazione e di accesso e il titolare dell'ufficio responsabile del procedimento;

c) ricevere istanze, petizioni e proposte di deliberazione e dar seguito alle stesse, curando, ove richiesto, l'autenticazione delle firme necessarie;

d) formulare all'Amministrazione proposte inerenti il rapporto con l'utenza.

3. La Comunità Montana assicura ai cittadini, alle associazioni ed alle forme organizzate di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del Bilancio annuale e dei suoi allegati, con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

4. La Comunità Montana, per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1, costituisce, anche in forma associata, un Ufficio Stampa organizzato professionalmente, addetto ad ogni attività di informazione e diffusione di notizie ai cittadini, anche direttamente, con ogni strumento di comunicazione, nella integrale osservanza della disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni.

5. La Comunità Montana promuove e garantisce l'informazione ai cittadini sulle principali attività, procedure, atti amministrativi, con i mezzi ritenuti più idonei, anche attraverso l'utilizzo e l'implementazione costante della rete informatica.

6. I locali ove ha sede l'Albo delle Pubblicazioni devono garantire adeguata accessibilità ai cittadini.

Art. 37
Diritto di accesso

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici, con le eccezioni previste dalla legge e individuate dal regolamento dell'accesso.

2. Il regolamento assicura ai cittadini singoli ed associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina le modalità per il rilascio di copia degli atti.

3. E' garantito, altresì, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti, anche interni della Comunità Montana.

4. Sono esclusi permanentemente o temporaneamente dal diritto di accesso i documenti dei quali disposizioni normative dello Stato o della Comunità Montana vietano la divulgazione o consentano il differimento di questa.

5. Le modalità dell'accesso e le relative norme organizzative sono stabilite da apposito regolamento.

6. La Comunità Montana deve garantire ai cittadini, in modo tempestivo e completo, l'accesso alle informazioni, di cui è in possesso, relative allo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

CAPO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 38 Associazioni

1. La Comunità Montana valorizza l'attività delle associazioni, dei comitati e delle libere forme associative senza fini di lucro, operanti sul territorio, che perseguono finalità scientifiche, storiche, artistiche, culturali, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente, sportive e del tempo libero, in quanto strumenti di formazione dei cittadini.

2. Ai sensi del precedente comma 1, la Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione; l'istituzione è deliberata dal Consiglio.

3. Le consulte sono composte dai rappresentanti delle libere forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza nominati dal Consiglio di Comunità Montana.

4. Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore.

5. L'istituzione, la composizione, il funzionamento e il rapporto delle consulte con la Comunità Montana sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 39 Istanze

1. I cittadini residenti nel territorio della Comunità Montana, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli Organi della Comunità Montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono informazioni su specifici aspetti dell'azione comunitaria.

2. L'Organo al quale è diretta l'istanza oppure il Segretario Generale, su incarico del Presidente, risponde esaurientemente in forma scritta entro trenta giorni dalla presentazione.

Art. 40 Petizioni

1. I cittadini residenti nel territorio della Comunità Montana, in numero pari ad almeno il 10% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare petizioni scritte agli Organi della Comunità Montana, in relazione alle rispettive attribuzioni, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2. L'Organo a cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Art. 41 Consultazione della popolazione

1. Il Consiglio o la Giunta possono, in relazione alle rispettive competenze, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunitario.

2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolte di firme ed altri strumenti analoghi; tali mezzi devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

3. L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'Organo competente è però tenuto

ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Art. 42 Referendum

1. Possono essere promossi, su richiesta di due terzi dei consiglieri di Comunità Montana o di almeno il 20 per cento degli elettori dei Consigli dei Comuni membri, referendum consultivi e abrogativi aventi ad oggetto, rispettivamente, la proposta di adozione o di abrogazione di una deliberazione di competenza del Consiglio o della Giunta.

2. Hanno diritto di votare i cittadini che possono eleggere i Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

3. Il referendum è indetto dal Presidente della Comunità Montana, previa verifica dell'ammissibilità del quesito

referendario accertata da una apposita commissione composta da tre esperti, in materie giuridiche ed economiche, nominati dal Consiglio di Comunità Montana.

4. Non è ammesso il referendum consultivo o abrogativo in materia di tributi, bilanci, conti consuntivi, mutui o finanziamenti a lungo e medio termine, nomina dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti o aziende, organizzazione degli uffici e dei servizi, strumenti di programmazione territoriale e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo triennio.

5. Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria nella quale hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo o abrogativo.

6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Entro novanta giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum, il Consiglio o la Giunta devono deliberare, in relazione alla rispettiva competenza, sulla proposta sottoposta a referendum. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario a maggioranza dei voti, altrettanto può fare la Giunta.

CAPO III IL DIFENSORE CIVICO

Art. 43 Istituzione, nomina e funzionamento

1. La Comunità Montana ha facoltà di istituire il difensore civico, che svolge un ruolo di garante dell'imparzialità dell'azione condotta dalla pubblica amministrazione segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Ente nei confronti dei cittadini ed esercitando il controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

2. Le modalità di nomina e di funzionamento, nonché le finalità e gli obiettivi dell'istituto di cui al comma 1 del presente articolo, sono disciplinati da apposito regolamento.

3. Sulla base di apposita convenzione, stipulata dalla Comunità Montana con uno o più Comuni membri e/o altre Comunità Montane, può essere attivato il servizio associato concernente l'esercizio delle attività del difensore civico.

TITOLO IV
ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI
UFFICI

Art. 44
Criteri e Principi

1. La Comunità Montana organizza gli uffici ed il personale secondo criteri di programmazione, decentramento, autonomia e responsabilità, al fine di corrispondere con la massima efficacia ed efficienza al pubblico interesse ed ai diritti dei cittadini-utenti, assicurando speditezza, economicità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

2. La Comunità Montana predetermina ed aggiorna standard quantitativi e qualitativi relativi ai servizi erogati ed alle funzioni espletate e li verifica annualmente.

3. La Comunità Montana promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalità dei dipendenti in armonia con la legislazione in materia.

4. La Comunità Montana provvede alla determinazione della propria dotazione organica, all'organizzazione e gestione del personale, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze dettate dall'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa.

5. La Comunità Montana riconosce e garantisce pari opportunità fra donne e uomini nell'organizzazione degli uffici e nel rapporto di lavoro ed adotta programmi di azioni positive a ciò finalizzati.

6. Gli orari di funzionamento dei servizi e di apertura al pubblico degli uffici devono essere stabiliti sulla base delle esigenze dell'utenza; l'Amministrazione opera al fine di realizzare, coordinandosi con gli altri enti operanti sul territorio, la massima integrazione delle attività di sportello.

Art. 45
Struttura organizzativa. Regolamento.

1. L'articolazione della struttura comunitaria in unità organizzative e le loro aggregazioni in aree sono disciplinate, con riferimento alle funzioni istituzionali della Comunità Montana ed ai suoi programmi, dal regolamento di organizzazione.

2. Il regolamento di organizzazione disciplina:

- a) l'assetto organizzativo dell'Ente;
- b) i criteri e le modalità per l'assegnazione delle risorse umane alle varie unità organizzative;
- c) i criteri e le modalità per la determinazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici.

3. Nel rispetto della legge e dello Statuto, nonché dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Comunità Montana, l'approvazione del regolamento di organizzazione compete alla Giunta.

4. La Giunta approva, annualmente, la programmazione del fabbisogno di risorse umane in relazione agli obiettivi e alle politiche di riferimento.

Art. 46
Segretario Generale - Direttore

1. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario Generale roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

3. Il Segretario Generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Esercita, altresì, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Presidente della Comunità Montana.

4. Il regolamento di organizzazione disciplina, nel rispetto della normativa in materia, le modalità di copertura del posto di Segretario Generale.

5. Il regolamento di organizzazione può prevedere la figura del Vice-Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

6. Il Presidente della Comunità Montana, previa conforme deliberazione della Giunta, può conferire al Segretario Generale le funzioni di Direttore dell'Ente.

7. Il Direttore persegue gli indirizzi approvati dal Consiglio di Comunità Montana, anche mediante l'emissione di apposite direttive ai dirigenti ed ai responsabili di area, e gli obiettivi stabiliti dagli altri Organi di governo dell'Ente secondo le disposizioni impartite dal Presidente della Comunità Montana; sovrintende la gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di economicità, efficienza ed efficacia, mediante l'esercizio delle attribuzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

8. Il Direttore coordina l'attività dei dirigenti e dei responsabili di area, degli uffici e dei servizi.

9. Il Direttore, su richiesta dei consiglieri, può essere chiamato a riferire nelle commissioni permanenti istituite dal Consiglio della Comunità Montana.

10. Il regolamento di organizzazione disciplina, in dettaglio, le modalità di espletamento delle funzioni di Direttore.

Art. 47
Dirigenti

1. In relazione alle esigenze organizzative correlate ai servizi ed alle funzioni da erogare e da espletare, la dotazione organica della Comunità Montana può prevedere posti di qualifica dirigenziale la cui copertura avviene secondo le modalità stabilite dalla legge.

2. I dirigenti, secondo i generali principi di buon funzionamento dell'organizzazione comunitaria, e nel rispetto di quanto previsto dalle norme legislative, statutarie e regolamentari, svolgono tutti i compiti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa connessi all'attività di direzione degli uffici e dei servizi ad essi attribuita ai fini del perseguimento degli obiettivi e della realizzazione dei programmi definiti dagli Organi di direzione politica dell'Ente.

3. I dirigenti operano mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, assumendo la responsabilità della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei relativi risultati.

Art. 48
Responsabili di area

1. L'aggregazione funzionale di più unità organizzative rappresenta l'area.

2. La direzione dell'area può essere affidata a dipendenti non rivestenti la qualifica dirigenziale, denominati responsabili di area secondo modalità stabilite dal regolamento di organizzazione.

Art. 49
Responsabili dei servizi e degli uffici

1. La gestione di singole unità organizzative può essere affidata, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione, a dipendenti denominati responsabili di servizio e/o ufficio.

Art. 50

Contratti a tempo determinato

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

2. La durata dell'incarico non può essere superiore al mandato del Presidente della Comunità Montana.

Art. 51

Controlli interni

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

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

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

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;

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

2. Apposito regolamento determina i profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo, ivi compreso quello strategico.

TITOLO V
SERVIZI PUBBLICI

Art. 52

Principi generali

1. I servizi pubblici locali hanno ad oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Il Consiglio della Comunità Montana individua i servizi pubblici da erogare sul territorio di riferimento, ne disciplina, nell'ambito delle fattispecie previste dalla legge, le modalità di assunzione al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.

3. Alle modalità di gestione dei servizi pubblici si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

4. Lo Statuto e gli atti fondamentali degli enti strumentali per la gestione dei servizi pubblici locali sono approvati dal Consiglio di Comunità Montana.

5. Le modalità di nomina, designazione e revoca degli amministratori degli enti strumentali per la gestione di servizi pubblici locali, o dei rappresentanti della Comunità Montana in altri enti e società, sono stabilite dalla legge nonché secondo gli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio.

6. Salvo il caso di gestione in economia, la Comunità Montana svolge esclusivamente attività di indirizzo, di vigilanza, di programmazione e di controllo.

7. Nei limiti e nel rispetto delle leggi vigenti, la Comunità Montana svolge, altresì, attività di regolazione, diretta ad assicurare la regolarità, la continuità e la fruizione, in condizioni di uguaglianza, dei servizi nonché l'universalità di questi ultimi e la determinazione della tariffa massima, ove non sia previsto dalla legge altro soggetto di regolazione in materia.

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

9. La Comunità Montana 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.

Art. 53

Agenzia per i servizi pubblici della montagna

1. Il Consiglio di Comunità Montana può istituire una Agenzia che supporti gli Organi comunitari nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, relativamente ai servizi pubblici espletati sul territorio di competenza, gestiti attraverso enti strumentali, società per azioni a partecipazione comunitaria, consorzi e concessioni a terzi.

2. L'Agenzia per i servizi pubblici della montagna predispone annualmente una relazione tecnico-finanziaria sull'operatività degli enti strumentali, delle società per azioni a partecipazione comunitaria, dei consorzi e dei soggetti concessionari mediante i quali sono gestiti i servizi pubblici locali esercitati sul territorio montano. Tale relazione è consegnata ai consiglieri ed è oggetto di discussione all'interno dei bilanci preventivi.

3. Il provvedimento deliberativo istitutivo dell'Agenzia disciplinerà, altresì, la struttura, le modalità operative e le funzioni dell'Agenzia medesima.

4. Sono accessibili all'Agenzia i documenti e le informazioni accessibili ai consiglieri.

Art. 54

Interventi in economia in favore dei Comuni membri

1. La Comunità Montana può eseguire, a mezzo del personale dipendente e delle proprie dotazioni, lavori ed interventi in favore dei Comuni membri.

2. Le modalità di esecuzione, in economia, delle attività di cui al precedente comma 1, sono disciplinate da apposito regolamento.

TITOLO VI
ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I
BILANCIO E RENDICONTO

Art. 55

Sessione del Bilancio preventivo e sessione del Rendiconto

1. La sessione del bilancio preventivo comprende le sedute dedicate a tale tema comprese fra la presentazione al Consiglio dello schema di bilancio preventivo e la sua approvazione. La presentazione può avvenire anche mediante lettera inviata ad ogni consigliere contenente la comunicazione del deposito del bilancio e dei suoi allegati presso l'ufficio di Segreteria per la relativa consultazione secondo i termini stabiliti dal regolamento di contabilità.

2. La relazione previsionale e programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, i programmi annuali, nonché le scelte programmatiche, di reperimento e di utilizzo delle risorse contenute nel bilancio preventivo costituiscono specificazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

3. In allegato al bilancio preventivo, il Consiglio della Comunità Montana prevede ed approva:

a) il programma annuale operativo dell'Amministrazione, contenente gli indirizzi programmatici e le più significative iniziative previste per i vari settori di attività, con puntuale riferimento alle previsioni di bilancio;

b) il quadro riepilogativo delle spese correlate alle risorse umane;

c) il programma annuale delle opere pubbliche, contenente l'elenco delle opere che si intendono finanziare nel corso dell'esercizio; tale programma annuale concorre alla formazione del programma triennale previsto dalla legge.

4. Nella sessione del rendiconto, il Consiglio della Comunità Montana procede alla verifica dell'attuazione del piano operativo annuale.

5. Al rendiconto deve essere allegata la relazione sull'attuazione del programma annuale dell'Amministrazione, articolata per settori di intervento, comprendente lo stato di attuazione del programma annuale delle opere pubbliche.

Art. 56 Contabilità

1. Apposito regolamento disciplina in dettaglio le procedure di contabilità dell'Ente in armonia con i criteri ed i principi fissati della legge.

2. I Comuni concorrono al mantenimento dei servizi di interesse comune mediante l'erogazione di un contributo finanziario, determinato, annualmente, dalla Giunta sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Comunità Montana.

CAPO II DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI

Art. 57 Contributi

1. L'erogazione di ogni contributo e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati deve corrispondere al criterio di pubblica utilità.

2. Fatte salve le eccezioni e le specificazioni di cui ai commi successivi, con apposito regolamento, approvato dal Consiglio, sono fissati i criteri per l'erogazione dei contributi e per l'attribuzione dei predetti vantaggi economici, stabilendo, altresì, le modalità attraverso le quali tutti gli aventi titolo possono accedervi. Del predetto regolamento deve essere data adeguata pubblicizzazione.

3. Alle associazioni e ad altri organismi ed enti pubblici e privati senza fini di lucro, purchè non svolgano preminente attività commerciale individuata ai sensi del Codice Civile, possono essere concessi contributi per la realizzazione di specifici progetti ed iniziative che dovranno rientrare nei fini istituzionali della Comunità Montana. Apposite convenzioni possono prevedere il carattere continuativo dei contributi.

4. L'Amministrazione comunitaria, nell'erogare i contributi di cui al precedente comma 3, dandone menzione nella motivazione del provvedimento, deve considerare la rappresentatività del soggetto, le esperienze maturate nella realizzazione di iniziative analoghe, i risultati conseguiti, il livello di partecipazione autonoma del soggetto alla realizzazione dell'iniziativa. I contributi destinati ad una pluralità di progetti della stessa tipologia devono essere erogati in base ad un criterio di omogeneità, procedendo, ove necessario, e nel rispetto dei criteri fissati dal regolamento, all'adozione di apposite delibere quadro settoriali.

5. In deroga a quanto previsto dal regolamento, possono essere erogati contributi, a soggetti che non abbiano le caratteristiche di cui al comma 3, purchè esplicitamente approvati con deliberazione del Consiglio di Comunità Montana.

6. I contributi sono erogati con deliberazione della Giunta con riferimento ad apposite voci di bilancio.

L'Amministrazione cura la pubblicizzazione dell'elenco annuale dei beneficiari di contributi e sovvenzioni previsto dalla legge.

CAPO III REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 58

Nomina, surroga e decadenza del Revisore

1. La nomina, il funzionamento e la durata in carica del Revisore sono disciplinate dalla legge.

2. La legge disciplina altresì le cause di cessazione dall'incarico di Revisore.

3. In caso di cessazione dalla carica del Revisore, il Consiglio della Comunità Montana provvede alla sostituzione entro 45 giorni decorrenti, in caso di dimissioni, dalla comunicazione scritta al Presidente della Comunità Montana.

Art. 59

Competenze del Revisore

1. Il Revisore:

a) svolge attività di collaborazione con l'Organo consiliare e con le sue articolazioni nella sua funzione di controllo e di indirizzo;

b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione della Comunità Montana, secondo le modalità stabilite nel regolamento, ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione;

c) esprime il proprio parere sulla proposta di bilancio preventivo, sui documenti allegati e sulle proposte di variazione dello stesso e redige una apposita relazione sul rendiconto con la quale formula rilievi e proposte tendenti a conseguire migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

d) esercita la vigilanza sulla amministrazione dei beni compresi quelli concessi o locati a terzi;

e) riferisce immediatamente al Presidente della Comunità Montana affinché quest'ultimo ne informi il Consiglio ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente;

f) esercita ogni altra funzione prevista dal Regolamento di contabilità.

Art. 60

Funzionamento

1. Il Revisore esamina la contabilità dell'Ente almeno una volta al mese, nonché, ogni qual volta sia richiesto dal Presidente della Comunità Montana, o da parte di un terzo dei consiglieri.

2. Il Revisore può essere invitato dal Presidente della Comunità Montana ad assistere alle sedute della Giunta, nonché, dal Presidente del Consiglio, ad assistere alle sedute del Consiglio.

TITOLO VII

LA PROGRAMMAZIONE SOCIO-ECONOMICA

Art. 61

Piano Pluriennale di sviluppo socio-economico

1. Il Consiglio della Comunità Montana adotta, secondo le modalità stabilite dalla legge, il piano pluriennale di sviluppo socio-economico a maggioranza semplice ovvero con il voto favorevole della metà più uno dei votanti. La seduta è valida con la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati.

2. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico individua il quadro dei bisogni e delle esigenze da soddisfare.

3. Sulla base del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, la Comunità Montana definisce ed aggiorna,

secondo le modalità previste dalla legge, il programma triennale dei lavori pubblici ed il relativo elenco annuale.

Art. 62

Programmi di settore

1. La Comunità Montana adotta specifici programmi di settore in caso di realizzazione e attivazione di interventi di notevole complessità non individuati nel piano pluriennale di sviluppo socio-economico; detti programmi devono essere redatti secondo apposite relazioni contenenti, specificatamente, analitiche analisi in termini di costi e benefici.

Art. 63

Programma annuale operativo

1. Le linee programmatiche contenute nel documento di cui all'art. 26, c. 2, del presente Statuto, ed il piano pluriennale di sviluppo socio-economico vengono realizzati mediante programmi annuali operativi.

2. Il programma annuale operativo integra la relazione previsionale e programmatica ed è allegato al bilancio di previsione.

TITOLO VIII REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 64

Revisione e pubblicità dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio di Comunità Montana, secondo le modalità stabilite dalla legge, su proposta di uno o più consiglieri della Comunità Montana.

2. Le proposte di revisione devono contenere puntuale motivazione.

3. L'abrogazione totale dello Statuto può avvenire soltanto mediante l'approvazione di un nuovo Statuto.

4. La Comunità Montana promuove con opportune iniziative la conoscenza e la diffusione dello Statuto, delle sue modificazioni e dei regolamenti attuativi.

TITOLO IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 65

Regolamenti

1. I regolamenti dell'Ente in contrasto con le disposizioni del presente Statuto, devono essere adeguati entro un anno dall'operatività dello stesso.

2. Fino all'adeguamento di cui al comma precedente, restano in vigore le sole norme compatibili con il presente Statuto.

Art. 66

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

2. Lo Statuto entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Art. 67

Costituzione transitoria della Comunità Montana

1. Fino all'emanazione del decreto del Presidente della Giunta Regionale di cui all'art. 1, c.1, del presente Statuto, la Comunità Montana Valli Orco e Soana è transitoriamente costituita ai sensi dell'allegato B), della Legge Regionale 22/07/2003 n. 19.

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE



Mittente: _____

_____ li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti(*)
12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 104,00	A1	
6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 52,00	S1	
12 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 46,00	A3	
6 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 23,00	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.



Sacra di San Michele

Abbazia singolare e imponente fondata prima dell'anno Mille, la Sacra di San Michele, che dalla vetta del Monte Pirchiriano domina lo stretto ingresso della Valle di Susa, è stata per secoli uno dei più attivi centri benedettini piemontesi. Per le testimonianze di spiritualità, d'arte e di cultura, nonché per la sua eccezionale collocazione e visibilità, nel 1994 la Sacra è stata riconosciuta, con legge regionale, quale monumento simbolo del Piemonte.



**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

Direttore Laura Bertino *Direttore responsabile* Roberto Salvio
Dirigente Valeria Repaci *Redazione* Carmen Cimicchi, Roberto Falco
Abbonamenti Daniela Romano Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
Coordinamento informatico Rosario Copia *Coordinamento Immagine* 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.