



# BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 30 ottobre 2008

DIREZIONE, REDAZIONE e ABBONAMENTI  
Piazza Castello 165, 10122 Torino  
Tel 0114323994 - 3299 - 2722 - Fax 0114324363  
Sito Internet: <http://www.regione.piemonte.it>  
e-mail [bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)  
Il Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte si pubblica ogni giovedì in Torino

CONSULTAZIONE presso URP dal lunedì al venerdì ore 9,00 - 12,00, nella sede di Torino dal lunedì al giovedì ore 9,00 - 15,00, venerdì 9,00 - 13,00.  
Consiglio Regionale via Alfieri 15 Torino presso: Ufficio Documentazione: tel 0115757342 - Biblioteca: via Confienza 14 tel. 0115757371 - URP: via Arsenale 14/G tel. 0115757444 dal lunedì al giovedì ore 9,00-13,00/14,00-16,00 venerdì ore 9,00-13,00

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 Fratelli Ponti 24 - Tel. 0161600286



Foto RealyEasyStar

Palazzo Madama

Le Residenze reali del Piemonte

## CONCORSI - APPALTI - ANNUNCI

supplemento

### Concorsi

3 Concorsi

### Appalti

- Appalti

### Annunci Legali

- Accordi di programma
- Avvisi di Nominai
- 20 Statuti enti locali
- 80 Tariffe erogazione servizi
- Altri annunci
- Comunicazioni di avvio del procedimento

## ABBONAMENTO

## RICHIESTA

Per abbonarsi è necessario farne richiesta compilando il modulo presente al fondo di questo fascicolo o scaricabile dal sito internet del Bollettino Ufficiale, sezione "come abbonarsi" ed inviarlo alla Redazione corredato dell'attestazione di pagamento.

## ATTIVAZIONE E DECORRENZA

L'attivazione dell'abbonamento decorrerà dall'inserimento del nominativo nella "banca dati Abbonati" dopo il ricevimento in Redazione dell'attestazione di pagamento.

## TRATTAMENTO 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, nel rispetto del disposto del Decreto Legislativo 196/2003.

## ATTI DELLA REGIONE E ATTI DELLO STATO

Abbonamento semestrale  
6 mesi - Codice S1 52,00

## CONCORSI, APPALTI E ANNUNCI

Abbonamento semestrale  
6 mesi - Codice S3 23,00

## INTERNET

Consultazione  
gratuita

## ABBONAMENTO

## RICHIESTA E TEMPISTICHE

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

Il testo deve essere inviato su carta libera (Enti pubblici) o su carta bollata (Privati), corredato da una lettera di richiesta e dall'attestazione del pagamento utilizzando il modello scaricabile dalla sezione "invio pubblicazioni" del sito internet del BU.

## PRECISAZIONI

La Direzione del Bollettino Ufficiale declina ogni responsabilità in caso di mancata ricezione del cartaceo dovuta a disservizi postali o disguidi tecnici degli strumenti telematici o informatici.

Alla Redazione deve comunque pervenire il cartaceo tramite posta, fax o consegna a mano. In caso di mancata ricezione del cartaceo, non si darà corso alla pubblicazione.

## TARIFFA RIDOTTA

È possibile richiedere la pubblicazione degli avvisi usufruendo di una tariffa ridotta se questi vengono inoltrati alla Redazione tramite la procedura WEB accessibile all'indirizzo [www.regione.piemonte.it/bollettino/](http://www.regione.piemonte.it/bollettino/)

## PUBBLICAZIONI GRATUITE

Statuti Enti locali,  
Associazioni di volontariato,  
Riclassificazione strade,  
Eventi alluvionali del novembre 1994,  
ottobre 2000

## COSTO PER OGNI RIGA O FRAZIONE

La larghezza della riga deve essere di 13 centimetri, corpo 12, carattere Times.  
Il costo per riga o frazione di riga è  
1,80 solo cartaceo (Fax o Posta),  
1,20 fax + Procedura Web

## MODALITÀ DI PAGAMENTO

## PRESSO GLIUFFICI POSTALI

In contanti con Bollettino o Postagiuro sul C.C. n. 30306104, intestato a Regione Piemonte Bollettino Ufficiale  
Piazza Castello 165, 10122 Torino

## Per abbonamenti e inserzioni

## PRESSO GLI ISTITUTI BANCARI

Tramite Bonifico alle coordinate  
Ufficio Postale n. 63331 - TO13  
IBAN IT/80/J/07601/01000/000030306104  
Regione Piemonte Bollettino Ufficiale

## TARIFFA RIDOTTA

Al sito [www.poste.it](http://www.poste.it) tramite postagiuro on-line indicando C.C. n. 30306104, intestato a Regione Piemonte Bollettino Ufficiale

In ogni caso l'attestazione di pagamento va allegata in forma cartacea sia alla spedizione via posta che all'invio tramite Fax al n. 011 4324363

## COSTI COPIA SINGOLA

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	Prezzo in copertina
Raccolta annuale in CD-ROM a partire dal 2000 25,82	25,82
Raccolta storica 1970-1999 Ditta Microshop - Corso Matteotti n. 57, Torino - Tel. 011 5176444	

## COSTI COPIA SINGOLA

Libreria Giuridica, Via Sant'Agostino 8, Torino - Tel. 011 4367076
URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico, Piazza Castello 165, Torino Tel. 011 4324903/4/05

## CONCORSI

Consiglio Regionale del Piemonte

**Bando n. 17 - Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di 1 posto a tempo indeterminato per il profilo professionale "Istruttore giuridico amministrativo a supporto delle attività di controllo in materia di comunicazioni" (Cat. D, posizione economica D1).**

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di 1 posto a tempo indeterminato per il profilo professionale "Istruttore giuridico amministrativo a supporto delle attività di controllo in materia di comunicazioni" (cat. D, posizione economica D1).

Il personale così assunto sarà adibito alle attività di cui all'allegato B) del presente Bando.

L'Amministrazione si riserva il diritto, in presenza di motivi di pubblico interesse, di prorogare il termine di scadenza del presente bando o di riaprirlo (qualora sia già stato chiuso), oppure di revocare lo stesso bando

La graduatoria rimane valida per il periodo previsto dalla legge dalla data di approvazione da parte dell'Amministrazione..

L'ammissione all'avviso e l'espletamento della procedura sono disciplinati dai seguenti articoli.

### ART. 1

#### *Requisiti generali di ammissione*

1) Premesso che, ai sensi del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i. ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche"), art. 38, c. 1, nonché del D.P.C.M. 7.2.94, n. 174 possono partecipare al concorso anche i cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea, per essere ammessi al concorso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni disposte dalle normative in vigore, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, per accedere ai posti della Pubblica Amministrazione, devono:

a1) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;

a2) essere in possesso (fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana) di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica italiana;

a3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare nel corso dello svolgimento delle prove;

b) godimento dei diritti civili e politici;

c) non aver riportato condanne penali che determinano la non ammissione all'impiego pubblico;

d) di essere in regola con la normativa relativa agli obblighi militari (per coloro che fossero soggetti all'obbligo della leva).

2) Non possono essere prese in considerazione le domande:

a) di coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;

b) di coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero che siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. del 10.1.1957, n. 3;

c) di coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ex art. 127, lett. d) del T.U. approvato con D.P.R. del 10.01.1957, n. 3.

3) I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito in questo stesso bando per la presentazione delle domande di ammissione.

### ART. 2

#### *Titolo di studio richiesto*

Per essere ammessi al concorso, i candidati devono essere in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o equipollente, vecchio ordinamento oppure nuovo ordinamento (triennale o specialistica).

### ART. 3

#### *Pari opportunità - Categorie riservatarie e preferenze*

1. Il concorso previsto nel presente bando si svolge nel rispetto:

a) della Legge 10.4.1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dal D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i. "Testo Unico del Pubblico Impiego", all'art. 57;

b) del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e s.m.i., art. 5, relativo alle categorie riservatarie e alle categorie aventi preferenza a parità di merito e di titoli.

2. I candidati devono allegare alle domande, in originale o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.):

a) gli eventuali documenti comprovanti il diritto a preferenza;

Non sono tenuti in considerazione i titoli di cui alla lettera a) del punto 2 se presentati oltre il termine di scadenza per la presentazione delle domande.

Tale documentazione, ai sensi della L. 23.8.1988, n. 370, è esente dall'imposta di bollo.

### ART. 4

#### *Presentazione delle domande di ammissione al concorso: termine e modalità*

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando e accompagnate da fotocopia non autenticata ma leggibile di un documento d'identità in corso di validità (fronte e retro), possono essere inoltrate a mezzo raccomandata A.R., o (così come disciplinato dall'art. 38 del D.P.R.

n. 445/2000: unitamente a copia fotostatica fronte retro non autenticata di un documento d'identità in corso di validità), ovvero consegnate a mano (in busta chiusa che deve recare sul retro il nome e cognome del candidato) al Consiglio Regionale del Piemonte presso la Direzione "Amministrazione e Personale - Settore "Organizzazione e Personale" P.zza Solferino n. 22, 10121 Torino, nel termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Qualora la data di scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione delle domande si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per la determinazione del termine di scadenza, in caso di inoltra a mezzo raccomandata, fa fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante, oppure gli estremi dell'obliterazione/protocollo indicati sulla ricevuta di consegna delle domande presentate manualmente. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno in ogni caso prese in considerazione:

- a) le domande non sottoscritte;
- b) le domande spedite o consegnate oltre il termine di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

La domanda deve essere redatta utilizzando il modulo che costituisce l'allegato A) del presente bando e che sarà in distribuzione presso:

- la sede della Direzione consiliare "Amministrazione e Personale", - Piazza Solferino, n. 22 - Torino;
- la sede del Consiglio Regionale del Piemonte - Via Alfieri, n. 15 - Torino;
- la sede dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Consiglio Regionale del Piemonte - Via Arsenale, 14/g - Torino;
- Sarà inoltre possibile accedere al testo del bando su Internet, all'indirizzo [www.consiglioregionale.piemonte.it](http://www.consiglioregionale.piemonte.it) e utilizzare il relativo modulo di domanda.

E' fatto obbligo ai concorrenti di dichiarare sotto la propria responsabilità a pena di esclusione:

- 1) la propria cittadinanza;
- 2) il comune di iscrizione nelle liste elettorali (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- 3) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- 4) (esclusivamente per i candidati di sesso maschile soggetti all'obbligo della leva) la propria posizione nei confronti degli obblighi militari;

5) di non essere stato destituito o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego o le eventuali cause di risoluzioni di rapporti di lavoro presso una pubblica amministrazione;

6) il possesso del diploma di laurea (indicando l'Università frequentata e l'anno di conseguimento).

Il dipendente deve inoltre indicare:

- a) cognome e nome;
- b) il proprio codice fiscale;
- c) il luogo e la data di nascita;
- d) la residenza;
- e) (esclusivamente per i candidati interessati) dichiarazione, ai sensi dell'art 6, per quanto riguarda i candidati portatori di handicap;
- f) (esclusivamente per i candidati possessori) eventuali titoli di merito o di preferenza a parità di merito di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/94, nonché all'art. 11 del "Regolamento per l'accesso all'impiego regionale" emanato con D.P.G.R. n. 12/R del 31.07.2001 (All. C al presente bando), secondo quanto previsto al precedente art. 3 ;
- g) il domicilio o il recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni, se diverso dalla residenza.

Ai sensi della Legge 104/92 i candidati riconosciuti portatori di handicap devono fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione alla selezione, a pena di decadenza del beneficio, dell'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Le dichiarazioni di cui sopra sono rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa): non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione delle domande, ai sensi dell'art. 3, comma 5, della L. 15.5.1997, n. 127.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

Ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso la Direzione "Amministrazione e Personale" del Consiglio Regionale del Piemonte, per le finalità di gestione del concorso, e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro. I candidati godono dei diritti di cui agli artt. 7 e 8 del medesimo decreto, che possono essere fatti valere nei confronti del Responsabile della Direzione sopra indicata.

Le certificazioni del servizio prestato presso l'Amministrazione regionale del Piemonte e altre pubbliche Amministrazioni, che risultino agli atti dell'Amministrazione regionale, vengono rese d'ufficio su richiesta della

Commissione (relativamente ai candidati che risultano in graduatoria) a conclusione della prova orale.

## ART. 5

*Motivi di esclusione*

Si è esclusi dalla partecipazione alle prove concorsuali in presenza di domande:

- non sottoscritte;
- spedite o consegnate a mano oltre il termine di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte;
- se il candidato non in è in possesso dei requisiti previsti del presente avviso.

## ART. 6

*Tutela delle persone portatrici di handicap candidate alla selezione*

Il concorso previsto dal presente bando si svolge nel rispetto della L. 5.2.1992, n. 104 ("Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate"), nonché della L. 12.3.1999, n. 68 ("Norme per il diritto dei disabili"), e garantisce eventuali ausili necessari, nonché eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali da parte di portatori di handicap.

## ART. 7

*Commissione*

La Commissione esaminatrice è nominata con successivo provvedimento, secondo le direttive impartite con L.R. n. 26/94 e s.m.i. Essa decide circa l'ammissione o l'esclusione; fa luogo alle prove, esprime il giudizio sulle stesse e formula la graduatoria finale.

## ART. 8

*Punteggio prove d'esame e titoli di merito*

Per la valutazione delle prove d'esame, la Commissione si attiene ai seguenti criteri:

su un totale di 100 punti la ripartizione è la seguente:

<i>prima prova scritta</i>	punti 35;
<i>seconda prova scritta</i>	punti 35;

la media dei voti riportati nelle prove scritte sarà sommata alla votazione conseguita nel colloquio e alla valutazione del titolo di merito;

<i>colloquio</i>	punti 35,
<i>titoli di merito</i>	punti 30.

I titoli di merito verranno conteggiati successivamente alla valutazione della prova orale; i 30 punti per la valutazione dei titoli di merito vengono così ripartiti:

6 punti per ogni anno di comprovata attività svolta attraverso contratti di collaborazione coordinata e continuativa o a tempo determinato presso le strutture del Consiglio Regionale del Piemonte e afferenti al profilo messo a concorso per un massimo di 30 punti.

Non vengono presi in considerazione altri titoli non previsti dall'avviso di selezione.

Sono ammessi alla seconda prova scritta i candidati che hanno ottenuto non meno di 21/35 nella prima prova scritta. A ciascun candidato ammesso alla 2° prova scritta è data comunicazione dell'avvenuta ammissione, con l'indicazione del voto riportato nella 1a prova scritta.

Sono ammessi al colloquio i candidati che hanno ottenuto non meno di 21/35 nella 2° prova scritta.

Ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio è data comunicazione dell'avvenuta ammissione, con l'indicazione del voto riportato nella 2° prova scritta. Il calendario del colloquio è reso noto ai singoli candidati non meno di 15 giorni prima di quella in cui debbono sostenere il colloquio stesso.

Il colloquio, che deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione, non si intende superato se il candidato non ha ottenuto la votazione di almeno 21/35 in tale prova.

Al termine di ogni seduta la Commissione esaminatrice formerà un elenco dei candidati esaminati, indicando per ognuno di essi la votazione conseguita nel colloquio; l'elenco, previa sottoscrizione del Presidente e del Segretario della Commissione, sarà affisso presso la sede in cui viene sostenuto il colloquio. Tale comunicazione costituisce notifica dell'esito della prova.

Il diario e la sede delle prove d'esame sono fissate dalla Commissione esaminatrice. In ogni caso, le prove di concorso non possono avere luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche (Decreto del Ministero dell'Interno dell'11.10.2004, pubblicato sulla G.U. n. 259 del 4.11.2004), né nei giorni di festività religiose valdesi (L. 8.3.1989, n. 101).

Data, ora, sede, luogo e votazione delle prove saranno pubblicate sul sito web del Consiglio Regionale fatta salva la possibilità per la Commissione esaminatrice di darne notizia in altra forma idonea almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove stesse. L'assenza dalla prova d'esame è considerata come rinuncia al concorso. Ai candidati non ammessi al concorso verrà data comunicazione con le forme di cui sopra.

La graduatoria finale di merito è formulata sommando la media dei voti riportati nelle prove scritte alla votazione conseguita nel colloquio e alla valutazione dei titoli di merito.

A parità di merito valgono i titoli di preferenza indicati nell'Allegato C) al presente bando.

termini per eventuali impugnazioni della graduatoria finale, decorrono dalla data di pubblicazione della medesima sul B.U.R.P.

## ART. 9

*Prove d'esame – graduatoria*

Qualora i candidati siano in numero superiore a 100, la Commissione esaminatrice potrà far consistere la prima prova scritta nella presentazione ai concorrenti di un questionario a risposta sintetica.

La prima prova scritta consisterà in una o più domande a risposta libera e riguarderà: diritto amministrativo,

diritto regionale e legislazione nazionale in tema di garanzie nelle comunicazioni e sui sistemi delle telecomunicazioni e radiotelevisivo.

la seconda prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato attinente le attività del profilo messo a concorso.

la prova orale sarà volta ad approfondire il grado di conoscenza delle materie d'esame.

#### ART. 10

##### *Assunzione in servizio*

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, a mezzo raccomandata A/R, ad assumere servizio nella data indicata dall'Amministrazione, previo accertamento dei requisiti prescritti dal presente bando, compatibilmente con i vincoli di legge derivanti da disposizioni di legge riferite alle assunzioni. All'atto dell'assunzione l'interessato dovrà produrre:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;

b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ad incompatibilità e cumulo di impieghi di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 ( e s.m.i.) e della L.R. n. 10/89.

La documentazione di cui sopra, nonché la documentazione relativa ai titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione, (esente dall'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.) non dovrà essere prodotta dagli interessati qualora sia già in possesso dell'Amministrazione regionale. La stessa Amministrazione provvederà all'acquisizione d'ufficio della citata documentazione previa indicazione, da parte degli interessati, dell'Amministrazione competente e degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti;

Sarà cura dell'Amministrazione regionale richiedere il certificato generale del casellario giudiziale all'Autorità competente.

Scaduto inutilmente il termine di 30 giorni sopra indicato, non si darà luogo alla stipula del contratto.

L'interessato dovrà accettare la sede di servizio che Gli sarà assegnata. Qualora il vincitore non assuma servizio entro il termine fissato decadrà dalla nomina, salvo che provi l'esistenza di un legittimo impedimento. Per il periodo di prova si osservano le disposizioni previste dal C.C.N.L. del personale non dirigenziale del comparto "Regioni e autonomie Locali".

La graduatoria rimane valida per il periodo previsto dalla legge dalla data di approvazione da parte dell'Amministrazione.

#### ART. 11

##### *Trattamento economico, previdenziale ed assistenziale*

Al candidato vincitore, a seguito dell'assunzione, è assegnato il profilo professionale di "Istruttore giuridico amministrativo a supporto delle attività di controllo in materia di comunicazioni" (all. B al presente avviso) e corrisposto

il trattamento economico previsto dalla normativa vigente per la categoria D, profilo economico D1.

#### ART. 12

##### *Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese*

L'Amministrazione verificherà d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. A tal fine i candidati nel modulo di domanda devono fornire tutte le indicazioni relative negli spazi appositamente predisposti. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

#### ART. 13

##### *Trattamento dei dati personali*

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso la Direzione Regionale "Amministrazione e Personale" del Consiglio Regionale, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro. I candidati godono dei diritti di cui agli artt. 7 e 8 del medesimo decreto che possono essere fatti valere nei confronti del Direttore della Direzione regionale "Amministrazione e Personale" del Consiglio Regionale.

#### ART. 14

##### *Accesso agli atti*

Si fa presente che, ai sensi dell'art. 13, n. 3, lett a), del Regolamento per l'attuazione del diritto di accesso ai documenti amministrativi promulgato con D.P.G.R. n. 2/R del 24.4.2006, è differito sino all'approvazione della graduatoria l'accesso ad ogni atto del procedimento selettivo, ad esclusione dei verbali della Commissione giudicatrice relativi all'ammissione alle prove.

#### ART. 15

##### *Pubblicità del bando di selezione e sua accettazione*

Del presente bando di concorso viene data notizia mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 10 del "Regolamento per l'accesso all'impiego regionale" (emanato con D.P.G.R. 31/7/2001, N. 12/R).

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione del bando, nonché delle eventuali modifiche che potranno essere apportate e che saranno pubblicizzate nelle forme di cui sopra.

#### ART. 16

##### *Norme di rinvio*

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alla legislazione statale e regionale in materia, al Regolamento recante le modalità per lo svolgimento dei concorsi pubblici indetti dall'Amministrazione Regionale, nonché ai principi del D.Lgs.vo n. 165/2001 e s.m.i., e quelli del Regolamento adottato con D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., nonché alle disposizioni contenute nella legge 10.4.1991, n. 125 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Allegato A

Allegato A)

Alla Direzione  
 "Amministrazione e Personale" del  
 Consiglio Regionale del Piemonte  
 Settore "Organizzazione e Personale"  
 Ufficio Concorsi  
 P.zza Solferino, 22  
 10121 – TORINO

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a al concorso pubblico per titoli ed esami per il profilo professionale di

**ISTRUTTORE GIURIDICO AMMINISTRATIVO A SUPPORTO DELLE ATTIVITA' DI  
 CONTROLLO IN MATERIA DI COMUNICAZIONI**

A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità:

Cognome e nome	
Data di nascita	
Luogo di nascita	
città	
prov.	
C. F.	

Residenza

Via		n.
Città	Cap	Prov.
Numero/i telefonico/i: _____		

Recapito cui indirizzare comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza

Presso		
Via		n.
Città	CAP	Prov.

a) Di possedere il seguente titolo di studio:

--

conseguito presso (indicare l'Università di)

anno di conseguimento

b)  di essere cittadino/a italiano/a

 SI

 NO

ovvero

di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana:

ovvero di essere cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea:

c)  di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di

ovvero di non essere iscritto per i seguenti motivi:

d)  di avere riportato condanne penali

 SI

 NO

e/o di avere procedimenti penali in corso

 SI

 NO

in caso di risposta affermativa elencare le condanne penali (da indicarsi anche se sia stato concesso indulto amnistia condono o perdono) e/o i procedimenti penali pendenti:

e)  di essere stato/a destituito/a, o licenziato/a o dispensato/a, o di essere stato/a dichiarato/a decaduto/o dall'impiego presso una pubblica amministrazione

 SI

 NO

in caso di risposta affermativa indicare i motivi del provvedimento:

--

f)  di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari (solo per coloro che fossero soggetti all'obbligo della leva):

--

g)  di essere in possesso dei seguenti titoli di merito indicati dal Bando di concorso:

--

h)  di essere in possesso dei seguente titoli di preferenza a parità di merito (indicati nell'allegato C del bando):


i) di essere stato riconosciuto portatore di handicap con riferimento alla seguente categoria di disabilità:

---

e avere necessità:

- del seguente ausilio

---

- di tempi aggiuntivi (barrare al caso)

SI

NO

l) di allegare alla presente domanda i seguenti documenti:


Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## Allegato B

## PROFILO PROFESSIONALE DI

## “ISTRUTTORE GIURIDICO AMMINISTRATIVO A SUPPORTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO IN MATERIA DI COMUNICAZIONI ” (CAT. D.)

Provvede a svolgere le attività di collaborazione proprie della qualifica funzionale rivestita, nell'ambito amministrativo e del quadro legislativo vigente.

Effettua, per le pratiche di ordinaria amministrazione, la verifica formale su atti e documentazioni di settore, nonché delle condizioni giuridiche.

Collabora alle ricerche legislative, giurisprudenziali e di controllo riferite alla normativa in materia di comunicazione, in particolare per quanto riguarda la tutela dei minori.

Fornisce il supporto giuridico-amministrativo e tecnico-gestionale al Comitato Regionale per le Comunicazioni per l'esercizio delle attività proprie e/o delegate dall'Autorità e dagli altri organi dello Stato.

Redige pareri sulle materie di competenza regionale.

Competono altresì, in via complementare, i compiti accessori antecedenti, concomitanti e susseguenti alle attività sopraindicate.

## Allegato C)

*Titoli di preferenza*

A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore del pubblico e del privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non rispo-

sati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;

18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

19) gli invalidi ed i mutilati civili;

20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, Legge 15.5.1997, n. 127 così come modificato ed integrato dall'art. 2, comma 9, Legge 16.6.1998 n. 191, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età.

N.B.:

- per i punti 5), 6), 7), 10), 11), 12), 13), 14) e 15) occorre allegare documentazione da cui risulti il grado di parentela;

- per i punti 18) e a) i figli devono essere a carico dell'interessato.

Consiglio Regionale del Piemonte

**Bando n. 18. Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di 1 posto a tempo indeterminato per il profilo professionale “Istruttore addetto alle attività di relazioni esterne e stampa” (Cat. D, posizione economica D1).**

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di 1 posto a tempo indeterminato per il profilo professionale “Istruttore addetto alle attività di relazioni esterne e stampa” (cat. D, posizione economica D1).

Il personale così assunto sarà adibito alle attività di cui all'allegato B) del presente Bando.

L'Amministrazione si riserva il diritto, in presenza di motivi di pubblico interesse, di prorogare il termine di scadenza del presente bando o di riaprirlo (qualora sia già stato chiuso), oppure di revocare lo stesso bando.

La graduatoria rimane valida per il periodo previsto dalla legge dalla data di approvazione da parte dell'Amministrazione.

L'ammissione all'avviso e l'espletamento della procedura sono disciplinati dai seguenti articoli.

## ART. 1

*Requisiti generali di ammissione*

1) Premesso che, ai sensi del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i. ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche"), art. 38, c. 1, nonché del D.P.C.M. 7.2.94, n. 174 possono partecipare al concorso anche i cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea, per essere ammessi al concorso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni disposte dalle normative in vigore, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, per accedere ai posti della Pubblica Amministrazione, devono:

a1) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;

a2) essere in possesso (fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana) di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica italiana;

a3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare nel corso dello svolgimento delle prove;

b) godimento dei diritti civili e politici;

c) non aver riportato condanne penali che determinano la non ammissione all'impiego pubblico;

d) di essere in regola con la normativa relativa agli obblighi militari (per coloro che fossero soggetti all'obbligo della leva).

2) Non possono essere prese in considerazione le domande:

a) di coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;

b) di coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero che siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. del 10.1.1957, n. 3;

c) di coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ex art. 127, lett. d) del T.U. approvato con D.P.R. del 10.01.1957, n. 3.

3) I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito in questo stesso bando per la presentazione delle domande di ammissione.

## ART. 2

*Titolo di studio richiesto*

Per essere ammessi al concorso, i candidati devono essere in possesso del diploma di laurea, vecchio ordinamento oppure nuovo ordinamento (triennale o specialistica) e dell'iscrizione all'Albo Nazionale dei giornalisti.

## ART. 3

*Pari opportunità – Categorie riservatarie e preferenze*

1. Il concorso previsto nel presente bando si svolge nel rispetto:

a) della Legge 10.4.1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dal D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i. "Testo Unico del Pubblico Impiego", all'art. 57;

b) del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, art. 5, relativo alle categorie riservatarie e alle categorie aventi preferenza a parità di merito e di titoli.

2. i candidati devono allegare alle domande, in originale o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.):

a) gli eventuali documenti comprovanti il diritto a preferenza;

Non sono tenuti in considerazione i titoli di cui alla lettera a) del punto 2 se presentati oltre il termine di scadenza per la presentazione delle domande.

Tale documentazione, ai sensi della L. 23.8.1988, n. 370, è esente dall'imposta di bollo.

## ART. 4

*Presentazione delle domande di ammissione al concorso: termine e modalità*

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando e accompagnate da fotocopia non autenticata ma leggibile di un documento d'identità in corso di validità (fronte e retro), possono essere inoltrate a mezzo raccomandata A.R., o (così come disciplinato dall'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000: unitamente a copia fotostatica fronte retro non autenticata di un documento d'identità in corso di validità), ovvero consegnate a mano (in busta chiusa che deve recare sul retro il nome e cognome del candidato) al Consiglio Regionale del Piemonte presso la Direzione "Amministrazione e Personale - Settore "Organizzazione e Personale" P.zza Solferino n. 22, 10121 Torino, nel termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Qualora la data di scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione delle domande si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La consegna manuale dovrà avvenire esclusivamente, previa presentazione di un documento di identità, il Martedì e Giovedì dalle ore 10,30, alle ore 12,00 presso l'Ufficio concorsi (allo stesso indirizzo sopra evidenziato).

Per la determinazione del termine di scadenza, in caso di inoltro a mezzo raccomandata, fa fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante, oppure gli estremi dell'obliterazione/protocollo indicati sulla ricevuta di consegna delle domande presentate manualmente. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo

indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno in ogni caso prese in considerazione:

- a) le domande non sottoscritte;
- b) le domande spedite o consegnate oltre il termine di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

La domanda deve essere redatta utilizzando il modulo che costituisce l'allegato A) del presente bando e che sarà in distribuzione presso:

- la sede della Direzione consiliare "Amministrazione e Personale", - Piazza Solferino, n. 22 - Torino;

- la sede del Consiglio Regionale del Piemonte - Via Alfieri, n. 15 - Torino;

- la sede dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Consiglio Regionale del Piemonte - Via Arsenale, 14/g - Torino;

- Sarà inoltre possibile accedere al testo del bando su Internet, all'indirizzo [www.consiglioregionaledelpiemonte.it](http://www.consiglioregionaledelpiemonte.it) e utilizzare il relativo modulo di domanda.

E' fatto obbligo ai concorrenti di dichiarare sotto la propria responsabilità a pena di esclusione:

- 1) la propria cittadinanza;
- 2) il comune di iscrizione nelle liste elettorali (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- 3) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- 4) (esclusivamente per i candidati di sesso maschile soggetti all'obbligo della leva) la propria posizione nei confronti degli obblighi militari;
- 5) di non essere stato destituito o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego o le eventuali cause di risoluzioni di rapporti di lavoro presso una pubblica amministrazione;
- 6) il possesso del diploma di laurea (indicando l'Università frequentata e l'anno di conseguimento).

Il dipendente deve inoltre indicare:

- a) cognome e nome;
- b) il proprio codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) la residenza;
- d) (esclusivamente per i candidati interessati) dichiarazione, ai sensi dell'art 6, per quanto riguarda i candidati portatori di handicap;
- e) (esclusivamente per i candidati possessori) eventuali titoli di merito o di preferenza a parità di merito di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/94, nonché all'art. 11 del "Regolamento per l'accesso all'impiego regionale" emanato con D.P.G.R. n. 12/R del 31.07.2001 (All. (C) al presente bando), secondo quanto previsto al

precedente art. 3 ;

f) il domicilio o il recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni, se diverso dalla residenza.

Ai sensi della Legge 104/92 i candidati riconosciuti portatori di handicap devono fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione alla selezione, a pena di decadenza del beneficio, dell'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Le dichiarazioni di cui sopra sono rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa): non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione delle domande, ai sensi dell'art. 3, comma 5, della L. 15.5.1997, n. 127.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

Ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso la Direzione "Amministrazione e Personale" del Consiglio Regionale del Piemonte, per le finalità di gestione del concorso, e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro. I candidati godono dei diritti di cui agli artt. 7 e 8 del medesimo decreto, che possono essere fatti valere nei confronti del Responsabile della Direzione sopra indicata.

Le certificazioni del servizio prestato presso l'Amministrazione regionale del Piemonte e altre pubbliche Amministrazioni, che risultino agli atti dell'Amministrazione regionale, vengono rese d'ufficio su richiesta della Commissione (relativamente ai candidati che risultano in graduatoria) a conclusione della prova orale.

#### ART. 5

##### *Motivi di esclusione*

Si è esclusi dalla partecipazione alle prove concorsuali in presenza di domande:

- non sottoscritte;
- spedite o consegnate a mano oltre il termine di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte;
- se il candidato non è in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

#### ART. 6

##### *Tutela delle persone portatrici di handicap candidate alla selezione*

Il concorso previsto dal presente bando si svolge nel rispetto della L. 5.2.1992, n. 104 ("Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate"), nonché della L. 12.3.1999, n. 68 ("Norme per il diritto dei disabili"), e garantisce eventua-



n. 10/89.

La documentazione di cui sopra, nonché la documentazione relativa ai titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione, (esente dall'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.) non dovrà essere prodotta dagli interessati qualora sia già in possesso dell'Amministrazione regionale. La stessa Amministrazione provvederà all'acquisizione d'ufficio della citata documentazione previa indicazione, da parte degli interessati, dell'Amministrazione competente e degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti;

Sarà cura dell'Amministrazione regionale richiedere il certificato generale del casellario giudiziale all'Autorità competente.

Scaduto inutilmente il termine di 30 giorni sopra indicato, non si darà luogo alla stipula del contratto.

L'interessato dovrà accettare la sede di servizio che Gli sarà assegnata. Qualora il vincitore non assuma servizio entro il termine fissato decadrà dalla nomina, salvo che provi l'esistenza di un legittimo impedimento. Per il periodo di prova si osservano le disposizioni previste dal C.C.N.L. del personale non dirigenziale del comparto "Regioni e autonomie Locali".

La graduatoria rimane valida per il periodo previsto dalla legge dalla data di approvazione da parte dell'Amministrazione.

#### ART. 11

##### *Trattamento economico, previdenziale ed assistenziale*

Al candidato vincitore, a seguito dell'assunzione, è assegnato il profilo professionale di "Istruttore addetto alle attività di relazioni esterne e stampa". (all. B al presente avviso) e corrisposto il trattamento economico previsto dalla normativa vigente per la categoria D, profilo economico DI.ART. 12

##### *Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese*

L'Amministrazione verificherà d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. A tal fine i candidati nel modulo di domanda devono fornire tutte le indicazioni relative negli spazi appositamente predisposti. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

#### ART.13

##### *Trattamento dei dati personali*

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso la Direzione Regionale "Amministrazione e Personale" del Consiglio Regionale, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro. I candidati godono dei diritti di cui

agli artt. 7 e 8 del medesimo decreto che possono essere fatti valere nei confronti del Direttore della Direzione regionale "Amministrazione e Personale" del Consiglio Regionale.

#### ART. 14

##### *Accesso agli atti*

Si fa presente che, ai sensi dell'art. 13, n. 3, lett a), del Regolamento per l'attuazione del diritto di accesso ai documenti amministrativi promulgato con D.P.G.R. n. 2/R del 24.4.2006, è differito sino all'approvazione della graduatoria l'accesso ad ogni atto del procedimento selettivo, ad esclusione dei verbali della Commissione giudicatrice relativi all'ammissione alle prove.

#### ART. 15

##### *Pubblicità del bando di selezione e sua accettazione*

Del presente bando di concorso viene data notizia mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 10 del "Regolamento per l'accesso all'impiego regionale" (emanato con D.P.G.R. 31/7/2001, N. 12/R).

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione del bando, nonché delle eventuali modifiche che potranno essere apportate e che saranno pubblicizzate nelle forme di cui sopra.

#### ART. 14

##### *Norme di rinvio*

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alla legislazione statale e regionale in materia, al Regolamento recante le modalità per lo svolgimento dei concorsi pubblici indetti dall'Amministrazione Regionale, nonché ai principi del D.Lgs.vo n. 165/2001 e s.m.i., e quelli del Regolamento adottato con D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., nonché alle disposizioni contenute nella legge 10.4.1991, n. 125 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Allegato A

Allegato A)

Alla Direzione  
 "Amministrazione e Personale" del  
 Consiglio Regionale del Piemonte  
 Settore " Organizzazione e Personale"  
 Ufficio Concorsi  
 P.zza Solferino, 22  
 10121 – TORINO

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a al concorso pubblico per titoli ed esami per il profilo professionale di

**ISTRUTTORE ADDETTO ALLE ATTIVITA' DI RELAZIONI ESTERNE E STAMPA**

A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità:

Cognome e nome	
Data di nascita	
Luogo di nascita	
città	
prov.	
C. F.	

Residenza

Via		n.
Città	Cap	Prov.
Numero/i telefonico/i: _____		

Recapito cui indirizzare comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza

Presso		
Via		n.
Città	CAP	Prov.

a) Di possedere il seguente titolo di studio:

--

conseguito presso (indicare l'Università di)

anno di conseguimento

b)  di essere iscritto all'Albo Nazionale dei giornalisti  SI  NO

c)  di essere cittadino/a italiano/a

 SI  NO

ovvero

di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana:

ovvero di essere cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea:

d)  di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di

ovvero di non essere iscritto per i seguenti motivi:

e)  di avere riportato condanne penali

 SI  NO

e/o di avere procedimenti penali in corso  SI  NO

in caso di risposta affermativa elencare le condanne penali (da indicarsi anche se sia stato concesso indulto amnistia condono o perdono) e/o i procedimenti penali pendenti:

f)  di essere stato/a destituito/a, o licenziato/a o dispensato/a, o di essere stato/a dichiarato/a decaduto/o dall'impiego presso una pubblica amministrazione

 SI NO

in caso di risposta affermativa indicare i motivi del provvedimento:

--

g)  di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari (solo per coloro che fossero soggetti all'obbligo della leva):

--

h)  di essere in possesso dei seguenti titoli di merito indicati dal Bando di concorso:

--

i)  di essere in possesso dei seguente titoli di preferenza a parità di merito (indicati nell'allegato C del bando):


l) di essere stato riconosciuto portatore di handicap con riferimento alla seguente categoria di disabilità:

\_\_\_\_\_

e avere necessità:

- del seguente ausilio

\_\_\_\_\_

- di tempi aggiuntivi (barrare al caso)

SI

NO

m) di allegare alla presente domanda i seguenti documenti:


Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## Allegato B)

PROFILO PROFESSIONALE DI  
 “ISTRUTTORE ADDETTO ALLE ATTIVITÀ DI  
 RELAZIONI ESTERNE E STAMPA”

Provvede all’espletamento di compiti istruttori della qualifica funzionale: studi, ricerche e iniziative inerenti le attività di relazioni esterne, di raccolta, redazione, diffusione e stampa delle informazioni.

Svolge rapporti con gli Organi istituzionali dell’Ente e con gli Organi informativi esterni; gestisce piani di comunicazione istituzionale, redige articoli e comunicati stampa.

Si attiene al rigoroso rispetto delle norme deontologiche che promanano dall’Ordine Professionale dei giornalisti, che costituisce un vincolo primario per lo svolgimento delle attività proprie, unitamente al rispetto degli indirizzi formulati dal dirigente della struttura di appartenenza al fine di assicurare l’uniformità di indirizzo dell’attività professionale in relazione alle linee programmatiche e gestionali dell’amministrazione e dell’ufficio stampa.

Competono altresì, in via complementare, i compiti accessori antecedenti, concomitanti e susseguenti alle attività sopraindicate.

## Allegato C)

*Titoli di preferenza*

A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore del pubblico e del privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non rispo-

sati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell’amministrazione che ha indetto il concorso;

18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

19) gli invalidi ed i mutilati civili;

20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) dall’aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Ai sensi dell’art. 3, comma 7, Legge 15.5.1997, n. 127 così come modificato ed integrato dall’art. 2, comma 9, Legge 16.6.1998 n. 191, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d’esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d’età.

N.B.:

- per i punti 5), 6), 7), 10), 11), 12), 13), 14) e 15) occorre allegare documentazione da cui risulti il grado di parentela;

- per i punti 18) e a ) i figli devono essere a carico dell’interessato.

---

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Alice Bel Colle (Alessandria)

**Testo vigente coordinato con le modifiche approvate con deliberazioni C.C. n. 6 in data 21.02.2001 e C.C. n. 13 in data 19.06.2002**

### TITOLO I

#### *Principi generali*

#### Art. 1

#### *Autonomia statutaria*

1. Il comune di Alice Bel Colle è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto

della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il comune rappresenta la comunità di Alice Bel Colle nei rapporti con lo stato, con la regione Piemonte, con la provincia di Alessandria e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

#### Art. 2

##### *Finalità*

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Alice Bel Colle ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

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

3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi;

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;

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

#### Art. 3

##### *Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del comune si estende per 12,00 kmq, confina con i comuni di Acqui Terme, Castel Rocchero, Castelletto Molina, Quaranti, Ricaldone, Maranzana e Cassine;

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Guacchione n.1;

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità e per particolari esigenze determinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### Art. 4

##### *Stemma e gonfalone*

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Alice Bel Colle;

2. Lo stemma del comune è come descritto dal decreto del consiglio dei ministri del 29.03.1995.

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

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

#### Art. 5

##### *Programmazione e cooperazione*

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

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

#### TITOLO II

##### *Ordinamento strutturale*

#### CAPO I

##### *Organi e loro attribuzioni*

#### Art. 6

##### *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. 7

##### *Deliberazione degli organi collegiali*

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

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

il funzionamento del consiglio.

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

4. I verbali delle sedute del consiglio sono firmati dal presidente, dal consigliere anziano e dal segretario.

5. I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal sindaco, da un assessore e dal segretario.

#### Art. 8

##### *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. 9

##### *Sessioni e convocazione*

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 10

##### *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 annuale, il consiglio provvede, a veri-

ficare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare o modificare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche, che dovessero emergere in ambito locale.

#### Art. 11

##### *Commissioni*

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

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

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

#### Art. 12

##### *Consiglieri*

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

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

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

#### Art. 13

##### *Diritti e doveri dei consiglieri*

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni

o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno il diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.

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

#### Art. 14

##### *Gruppi consiliari*

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

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

3. E' istituita, presso il comune di Alice Bel Colle, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del D. Lgs. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

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

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

6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di tre consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, quando richiesto, dal Sindaco.

#### Art. 15

##### *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 ri-

sultato 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, 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. 16

#### *Attribuzioni di amministrazione*

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

2. Il sindaco, in particolare:

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

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

#### Art. 17

#### *Attribuzioni di vigilanza*

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

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.  
Art. 18

#### *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. 19

#### *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.

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. 20

*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 trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## Art. 21

*Dimissioni e impedimento permanente del sindaco*

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

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, 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 al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

## Art. 22

*Giunta comunale*

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

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

amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

## Art. 23

*Composizione*

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

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

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

## Art. 24

*Nomina*

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporto di parentela quali coniuge, ascendenti, discendenti, parenti ed affini fino al terzo grado.

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

## Art. 25

*Funzionamento della giunta*

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

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

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

## Art. 26

*Competenze*

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2 del D. Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati

al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di accordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio e determina la dotazione organica del personale;
- h) autorizza il Sindaco alla nomina ed alla revoca del Direttore Generale e prevede il conferimento al segretario comunale delle relative funzioni;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per il referendum, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- o) determina, sentito il revisore del conto, i misu-

ratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

- p) approva, se necessario, il PEG su proposta del direttore generale;
- q) modifica le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- r) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

### TITOLO III

#### *Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini*

#### CAPO I

##### *Partecipazione e decentramento*

##### Art. 27

##### *Partecipazione popolare*

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

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

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

#### CAPO II

##### *Associazionismo e volontariato*

##### Art. 28

##### *Associazionismo*

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

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

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

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

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

##### Art. 29

##### *Diritti delle associazioni*

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tra-

mite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

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

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

#### Contributi alle associazioni

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

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

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

4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

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

#### Art. 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 dell'ambiente.

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

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

#### CAPO III

##### *Modalità di partecipazione*

#### Art. 32

##### *Consultazioni*

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

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

#### Art. 33

##### *Petizioni*

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

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro novanta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

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

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

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

#### Art. 34

##### *Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a duecento avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro trenta giorni dal ricevimento.

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

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

#### Art. 35

##### *Referendum*

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

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

3. statuto comunale;
4. regolamento del consiglio comunale;
5. piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
6. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
7. 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.
8. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
9. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

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

#### Art. 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 gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve

comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

#### Art. 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 in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre, per gli atti più importanti individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### Art. 38

##### *Istanze*

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa di importante rilevanza pubblica.

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

#### CAPO IV

##### *Difensore Civico*

#### Art. 39

##### *Nomina*

1. Il difensore civico è scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Alessandria.

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

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

e commercio o equipollenti.

4. Il difensore civico rimane in carica secondo quanto prevede la convenzione.

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

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

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

#### Art. 40

##### *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, si procederà secondo il disposto della convenzione.

#### Art. 41

##### *Funzioni*

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

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

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127, comma 1 del D. Lgs. 267/2000, secondo le modalità previste dall'art.127, comma 2, del citato decreto legislativo.

#### Art. 42

##### *Facoltà e prerogative*

1. L'ufficio del difensore civico ha sede 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 trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

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

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

#### Art. 43

##### *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 dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio e comunicata al consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni di importante rilevanza pubblica, al sindaco affinché siano

discussi nel consiglio comunale.

Art. 44

*Indennità di funzione*

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

Art. 45

*Diritto di intervento nei procedimenti*

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 46

*Procedimenti ad istanza di parte*

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 47

*Procedimenti a impulso di ufficio*

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia

particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello statuto.

Art. 48

*Determinazione del contenuto dell'atto*

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV

*Attività amministrativa*

Art. 49

*Obiettivi dell'attività amministrativa*

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

2. Gli organi di Governo del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e 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 la provincia.

Art. 50

*Servizi pubblici comunali*

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

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

Art. 51

*Forme di gestione dei servizi pubblici*

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

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

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

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

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

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

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

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

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

#### Art. 52

##### *Aziende speciali*

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

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

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

#### Art. 53

##### *Struttura delle aziende speciali*

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

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

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

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i

casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

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

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

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

#### Art. 54

##### *Istituzioni*

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

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

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

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

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

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

#### Art. 55

##### *Società per azioni o a responsabilità limitata*

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

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

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o

azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

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

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

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

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

#### Art. 56

##### *Convenzioni*

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

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

#### Art. 57

##### *Consorzi*

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati negli albi pretori degli enti consorziati.

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

#### Art. 58

##### *Accordi di programma*

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di interven-

to, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

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

## TITOLO V

### *Uffici e Personale*

#### CAPO I

##### *Uffici*

#### Art. 59

##### *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. 60

##### *Organizzazione degli uffici del personale*

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

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

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

verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

#### Art. 61

##### *Regolamento degli uffici e dei servizi*

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

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

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

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

#### Art. 62

##### *Diritti e doveri dei dipendenti*

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

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

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo eser-

cizio 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 delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

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

#### CAPO II

##### *Personale direttivo*

#### Art. 63

##### *Direttore generale*

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare il direttore generale, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.

#### Art. 64

##### *Compiti del direttore generale*

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco,

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

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

#### Art. 65

##### *Funzioni del direttore generale*

1. Il direttore generale predispose 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) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

#### Art. 66

##### *Responsabili degli uffici e dei servizi*

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

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

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

#### Art. 67

##### *Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi*

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

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

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad 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.

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

4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### Art. 68

##### *Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione*

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

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110, del D. Lgs. 267/2000.

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

#### Art. 69

##### *Collaborazioni esterne*

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### Art. 70

##### *Ufficio di indirizzo e di controllo e controllo interno*

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

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

3. Spetta al Regolamento di Contabilità ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

#### CAPO III

##### *Il Segretario Comunale*

#### Art. 71

##### *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 convenzionata 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. 72

##### *Funzioni del segretario comunale*

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige e sottoscrive i verbali.

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

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

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

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

#### CAPO IV

##### *La responsabilità*

#### Art. 73

##### *La 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. 74

##### *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 derivato 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. 75

##### *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 legittime autorizzazioni, 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. 76

##### *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. 77

##### *Attività finanziaria del Comune*

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

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

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

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

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. 78

##### *Amministrazione dei beni comunali*

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

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

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### Art. 79

##### *Bilancio comunale*

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

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

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

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

## Art. 80

*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. 81

*Attività contrattuale*

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

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

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

## Art. 82

*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 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 del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

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

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

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

## Art. 83

*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 ;

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. 84

*Controllo economico della gestione*

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

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

## TITOLO VI

*Disposizioni diverse*

## Art. 85

*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. 86

*Entrata in vigore*

Il presente statuto entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio Comunale, dell'organo regionale di controllo e decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

Comune di Altavilla Monferrato (Alessandria)

**Statuto del Comune di Altavilla Monferrato (Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 16.11.2001)**

Titolo I

*Principi generali*

Art. 1

*Principi fondamentali*

1. La comunità di Altavilla Monferrato è Ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

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

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

Art. 2

*Finalità*

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

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

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

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

a) coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento delle proprie strutture affinché provveda a soddisfarli;

b) assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione ai principi di equità e solidarietà per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità, nella difesa della vita umana e della famiglia, nella tutela della maternità e della prima infanzia, nonché nella tutela della salute pubblica in generale per garantire alla collettività un miglior qualità della vita;

c) sviluppa le risorse naturali ed ambientali, tutela i beni storici, culturali, artistici e monumentali presenti nel proprio territorio, impegnandosi altresì nella salvaguardia degli usi, costumi, tradizioni, idiomi, arti e mestieri dell'area e della realtà locale a cui storicamente appartiene;

d) concorre allo sviluppo e al sostegno della vita di relazione, promuovendo le attività ricreative, sportive e delle altre funzioni comprese nel settore organico dei servizi socioculturali;

e) per il raggiungimento di tali finalità, il comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti, assicurandone l'accesso agli stessi enti, organismi ed associazioni;

f) promuove ed attiva un organico assetto del territorio nel quadro di un programma di sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture e dei servizi sociali, delle aree destinate alle attività industriali/commerciali e del terziario, avendo la maggior cura di impedire insediamenti aventi potenzialità inquinanti; attiverà altresì le opere infrastrutturali primarie e secondarie in relazione alle esigenze e priorità, nel rispetto delle indicazioni stabilite dagli strumenti urbanistici generali vigenti, nonché anche dagli eventuali piani attuativi pluriennali adottati in rapporto alle capacità di investimento proprie ed acquisibili e finanziabili dalle disposizioni legislative in materia;

g) attiva e partecipa a forme di collaborazione e di cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovracomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza ed efficacia economica nella loro gestione, ricercando quindi il miglior processo complessivo di sviluppo;

h) rimuove tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

i) facilita il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

5. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

Art. 3

*Programmazione e forme di cooperazione*

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione

Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

#### Art. 4

##### *Territorio e sede comunale*

1. La circoscrizione del comune è costituita dal concentrico e dalla frazione Franchini storicamente riconosciuta dalla comunità.

2. Il territorio del comune si estende per 1140 km<sup>2</sup> confinante con i comuni di Fubine, Vignale Monferrato, Felizzano, Montemagno, Viarigi e Casorzo.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Viale Unità d'Italia 17.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale. In casi eccezionali, previsti dal regolamento, il consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

#### Art. 5

##### *Albo Pretorio*

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

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

#### Art. 6

##### *Stemma e gonfalone*

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Altavilla Monferrato" e con lo stemma raffigurante il casato dei Marchesi Bellone.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

3. Lo stemma ed il gonfalone saranno oggetto di regolarizzazione sino ad ottenere l'approvazione secondo le vigenti disposizioni in materia.

4. La giunta 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*

#### Capo I

##### *Organi e loro attribuzioni*

#### Art. 7

##### *Organi*

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il

sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

4. La giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

#### Art. 8

##### *Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da 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.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

#### Art. 9

##### *Consiglio comunale*

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco.

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

3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli 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. 10

##### *Sessioni e convocazione*

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie, almeno tre. In caso di 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 venti 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.

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare dev'essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e dev'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 quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi

previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

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

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

#### Art. 11

##### *Linee programmatiche di mandato*

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

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 annuale, entro il 30 settembre, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. È facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### Art. 12

##### *Commissioni*

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

#### Art. 13

##### *Consiglieri*

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano

l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

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

3. I consiglieri comunale che non intervengono alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 07.08.1990 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 ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### Art. 14

##### *Diritti e doveri dei consiglieri*

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

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

3. I consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, 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 di ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

#### Art. 15

##### *Gruppi consiliari*

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capo-

gruppo. 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 capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

#### Art. 16

##### *Sindaco*

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della 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 e regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

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

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

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

#### Art. 17

##### *Attribuzioni di amministrazione*

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente,

può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
- 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 (previa deliberazione della giunta comunale) le funzioni del 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 alle esigenze dell'ente.

#### Art. 18

##### *Attribuzioni di vigilanza*

1. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può acquisire 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 ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### Art. 19

##### *Attribuzioni di organizzazione*

1. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. 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 sotto-

porre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### Art. 20

##### *Vicesindaco*

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.
2. In caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano d'età.

#### Art. 21

##### *Giunta comunale*

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico e amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrative e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

#### Art. 22

##### *Composizione*

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di quattro assessori, di cui uno è investito delle cariche di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, nel numero massimo di due, 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 ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 23

##### *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 venti 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 o affinità entro il terzo 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. 24

##### *Funzionamento della Giunta*

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, 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 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### Art. 25

##### *Competenze*

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

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

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

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- f) fissa i criteri per la ripartizione dei contributi ad enti, associazioni, persone fisiche, ecc.;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e do-

nazioni;

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

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

k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

m) 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;

n) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;

o) approva il piano delle risorse e degli obiettivi su proposta del direttore o del segretario comunale.

p) Approvare il programma triennale ed annuale dei lavori pubblici.

#### Titolo III

##### *Istituti di partecipazione dei cittadini*

#### Capo I

##### *Partecipazione e decentramento*

#### Art. 26

##### *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 ad 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 previste dal presente titolo.

#### Capo II

##### *Associazionismo e volontariato*

#### Art. 27

##### *Associazionismo*

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

2. A tal fine, la giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio

comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

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

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

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

6. Il comune può promuovere o istituire la consulta delle associazioni.

#### Art. 28

##### *Diritti delle associazioni*

1. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni registrate devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, non vincolanti, espressi dagli organi collegiali delle stesse.

2. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

#### Art. 29

##### *Contributi alle associazioni*

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

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

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

4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità di collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

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

#### Art. 30

##### *Volontariato*

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

### Capo III

#### *Modalità di partecipazione*

##### Art. 31

##### *Consultazioni*

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

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

##### Art. 32

##### *Petizioni*

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

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

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

##### Art. 33

##### *Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore al 10% avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

##### Art. 34

##### *Referendum*

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative

vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) personale e sua organizzazione;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

3. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

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

5. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 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.

#### Art. 35

##### *Accesso agli atti*

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

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

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

#### Art. 36

##### *Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, 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 e su indicazione del sindaco in appositi spazi a ciò destinati, situati nelle vie Unita' d'Italia e nella piazza delle Scuole nella frazione Franchini.

3. L'affissione viene curata dal messo e, su attestazione di questi, il segretario comunale certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### Art. 37

##### *Istanze*

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

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

#### Capo IV

##### *Difensore civico*

#### Art. 38

##### *Nomina*

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Alessandria, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

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

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti o 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 gli uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dai 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 vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno una volta alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle delibe-

razioni comunali nell'ipotesi prevista dall'art. 127 del D.Lgs. 267/2000.

#### Art. 41

##### *Facoltà e prerogative*

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni.

#### 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.

#### 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 intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il 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 incaricato o dal sindaco che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o il sindaco devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.

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 nei termini fissati dal regolamento. Art. 46

##### *Procedimenti ad 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 o interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio.

#### Art. 47

##### *Determinazione del contenuto dell'atto*

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

#### Titolo IV

##### *Attività amministrativa*

#### Art. 48

##### *Obiettivi dell'attività amministrativa*

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

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

3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni con la Provincia. Art. 49

##### *Servizi pubblici comunali*

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali 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. 50

##### *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 e 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 ed imprenditoriale;

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, 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 a prevalente capitale pubblico locale, per la gestione di servizi che la

legge non riserva in via esclusiva al comune.

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

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

#### Art. 51

##### *Aziende speciali*

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

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

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

#### Art. 52

##### *Struttura delle aziende speciali*

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

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

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

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

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

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

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

comunale.

#### Art. 53

##### *Istituzioni*

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

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

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

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

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione della 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. 54

##### *Società per azioni o a responsabilità limitata*

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

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

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

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

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

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

#### Art. 55

*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. 56

*ConSORZI*

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.

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

## Art. 57

*Accordi di programma*

1. Il 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 di programmi di intervento, promuove la conclusione di accordi 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 ove necessario in un'apposita conferenza ed approvato ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 267/2000.

3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso dev'essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## Titolo V

*Uffici e personale*

## Capo I

*Uffici*

## Art. 58

*Principi strutturali e organizzativi*

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

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

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività 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. 59

*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 i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

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

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

## Art. 60

*Regolamento degli uffici e dei servizi*

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, 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. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.

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. 61

##### *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 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 di organizzazione 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 della libertà e dei diritti sindacali.

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

#### Capo II

##### *Personale direttivo*

#### Art. 62

##### *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. Nel caso non venga stipulata la convenzione di cui al comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

#### Art. 63

##### *Responsabili degli uffici e dei servizi*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono indivi-

duati nel regolamento di organizzazione.

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

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

#### Art. 64

##### *Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, 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 tutte le altre funzioni previste dalla legge.

3. Essi rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### Art. 65

##### *Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione*

1. Il comune può prevedere, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, 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. Il comune, nel caso di vacanza del posto o per altri 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 ai sensi dell'art. 6, comma 4 della Legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge. Art. 66

##### *Collaborazioni esterne*

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## Art. 67

*Ufficio di indirizzo e di controllo*

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici poste 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 versì nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 504/92.

## Capo III

*Il Segretario comunale*

## Art. 68

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

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

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

## Art. 69

*Funzioni del segretario comunale*

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio comunale 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 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.

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

## Capo IV

*La responsabilità*

## Art. 70

*Responsabilità verso il comune*

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il 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 primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle 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. 71

*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 o di 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 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. 72

*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, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento

## Capo V

*Finanza e contabilità*

## Art. 73

*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. 74

##### *Attività finanziaria del Comune*

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

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

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

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

#### Art. 75

##### *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 influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

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

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

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

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

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

#### Art. 76

##### *Amministrazione dei beni comunali*

1. Il responsabile del servizio finanziario provvede alla compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte o modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

#### Art. 77

##### *Bilancio comunale e rendiconto della gestione*

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

2. 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.

#### Art. 78

##### *Attività contrattuale*

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile 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. 79

##### *Controllo economico della gestione*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati al 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 alla giunta, da adottarsi sentito il revisore.

## Titolo V

*Disposizioni diverse*

## Art. 80

*Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali*

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 33 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. 81

*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.

## Art. 82

*Entrata in vigore*

1. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

Comune di Villafranca d'Asti (Asti)

**Statuto del Comune di Villafranca d'Asti (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 01/09/2008)**

## TITOLO I

## ELEMENTI COSTITUTIVI

## Art.1

*Principi fondamentali*

1. Il comune di Villafranca d'Asti è ente locale autonomo, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno si realizza con i poteri conferiti dalla comunità locale e si esplica con le norme contenute nel presente Statuto.

3. Lo Statuto è la fonte normativa primaria dell'ordinamento comunale che, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai

procedimenti amministrativi, anche mediante l'uso di strumenti informatici.

4. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e delle province e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni e delle province. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette. Art. 2

*Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed 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 tutti i soggetti pubblici e privati e promuove e assicura la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali e del volontariato alla formazione delle scelte politiche. Ai sensi del presente Statuto, in mancanza di diversa esplicita indicazione si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di studio, di lavoro o di utenza dei servizi.

3. Il Comune promuove la tutela e lo sviluppo delle risorse locali per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

4. Il comune tutela gli interessi della collettività anche al di fuori del proprio ambito territoriale.

5. Il Comune persegue una propria autonomia finanziaria al fine di dotarsi delle risorse necessarie per mantenere e migliorare i servizi forniti alla comunità nell'aspetto qualitativo e quantitativo.

## Art. 3

*Funzioni*

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio di competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale

2. Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato e della Regione sono esercitate nel rispetto dei principi del presente Statuto e secondo le norme relative. Con i medesimi criteri sono esercitate le funzioni amministrative di competenza dello Stato e della Regione organizzate a livello locale a seguito dell'identificazione dell'interesse comunale.

3. Le funzioni di cui al c. 2 possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla regione le risorse necessarie, o, comunque, in relazione alle disponibilità di bilancio.

## Art. 4

*Programmazione e forme di cooperazione*

1. 1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il

metodo e gli strumenti della programmazione, coordinandosi con i soggetti pubblici e privati interessati.

#### Art. 5

##### *Territorio e sede comunale*

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti località: Concentrico, reg. Garavello, reg. Verne, reg. Taverne, reg. Crocetta, Borgata Antoniassi, reg. Sant'Antonio, reg. Valle Gorla, reg. san Grato, reg. Scarsassa, reg. Borgovecchio, reg. Case Bruciate, e Cascina Bertona, attualmente riconosciute dalla comunità.

2. L'azione del Comune è tesa al recupero ed al mantenimento delle denominazioni storiche delle varie località.

3. Il territorio del comune si estende per 12,91 Km<sup>2</sup> e confina con i Comuni di Roatto, Mareto, Baldichieri, Tigliole, Cantarana, Dusino San Michele, S. Paolo Solbrito, Monale e Castellero..

4. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico, che è il capoluogo.

5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, essi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

6. Le modalità di denominazione di borgate, frazioni, regioni e località è disposta dal Consiglio previa consultazione popolare; quella della sede comunale può essere proposta alla regione dal Consiglio.

#### Art. 6

##### *Stemma e gonfalone*

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Villafranca d'Asti e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 05 aprile 1995.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o amministratore comunale suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata dal Decreto del Presidente della Repubblica di cui al c. 1..

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse, devono essere opportunamente autorizzati dalla giunta.

## TITOLO II

### ORGANI DI GOVERNO

#### Art. 7

##### *Organi*

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

2. Sono garantite condizioni di pari opportunità tra uomo e donna attraverso la promozione della presenza di entrambi i sessi all'interno degli organi collegiali del comune e degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

#### Art. 8

##### *Consiglio comunale*

1. Il consiglio comunale rappresenta l'intera comunità e determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.

2. E' costituito in conformità alla legge ed ha autonomia organizzativa e funzionale.

#### Art. 9

##### *Competenze ed attribuzioni*

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

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza, solidarietà sociale e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione di cui all'art. 4.

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

5. Il Consiglio discute interrogazioni, interpellanze e mozioni su materie di sua competenza.

#### Art. 10

##### *Norme generali di funzionamento*

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal Regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto, nei termini e con le modalità stabilite dal Regolamento in conformità alla legge.

3. Il Consiglio Comunale può essere presieduto da un presidente, eletto tra i consiglieri comunali, con funzioni, tra le altre, di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del consiglio. Le funzioni vicarie del presidente del consiglio sono esercitate dal Consigliere anziano, come individuato dall'art. 40 TUEL 267/00.

4. Le votazioni sono effettuate di norma con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento.

5. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche ad eccezione dei casi espressamente indicati dalla legge e dal regolamento.. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

6. Costituiscono sessioni ordinarie le sedute in cui sono iscritte all'ordine del giorno le approvazioni del bilancio di previsione o del conto consuntivo.

#### Art. 11

##### *Commissioni*

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni per favorire il miglior esercizio delle sue funzioni.

2. Le finalità, le materie di competenza, il funzionamento, la presidenza e la loro composizione, nel rispetto delle minoranza, sono stabilite dall'atto istitutivo.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori membri esterni per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori competenti ogniqualevolta questi lo richiedano.

5. Il Consiglio istituisce comunque una commissione consigliere permanente alla quale è attribuita la funzione di vigilanza e che periodicamente riferisce al Consiglio sull'attività degli Uffici, sull'attuazione dei programmi, sull'attività di enti, aziende, istituzioni, organismi in ha parte il Comune. La Commissione è formata almeno dai Capigruppo.

6. Il Consiglio può disporre inchieste nelle materie di competenza comunale. Deve comunque disporre quando almeno un terzo dei Consiglieri in carica ne presenti richiesta motivata.

#### Art. 12

##### *Consiglieri*

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 in ordine decrescente dai candidati che hanno ottenuto più voti alle elezioni.

3. Ciascun consigliere può essere nominato dal Consiglio, dalla Giunta o dal Sindaco a svolgere incarichi speciali, anche permanenti, fino a revoca, che non implicano l'adozione di provvedimenti ad efficacia esterna all'ente.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri comunali dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo

5. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale nelle forme previste dal Regolamento.

#### Art. 13

##### *Diritti e doveri dei consiglieri comunali*

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

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

3. Per assicurare la massima trasparenza, il Sindaco e la Giunta, ogni anno, devono comunicare il proprio reddito imponibile totale con autodichiarazione consegnata al segretario Comunale che la tiene a disposizione agli atti.

#### Art.14

##### *Gruppi consiliari*

1. I consiglieri comunali, secondo quanto previsto nel regolamento, possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al segretario comunale;

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

#### Art.15

##### *Il Sindaco*

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite della legge, è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite al Comune.

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

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

4. Il Sindaco assolve alle funzioni di rappresentanza istituzionale dell'ente. La rappresentanza sostanziale verso l'esterno è attribuita alla dirigenza, quale espressione della competenza a impegnare l'ente verso l'esterno.

#### Art.16

##### *Attribuzioni*

1. Il Sindaco nella seduta consiliare di insediamento presta davanti al consiglio comunale il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Rappresenta il Comune, esprime l'interesse dell'intera comunità, è garante dello statuto comunale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione. In tale veste:

a) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;

b) nomina e impartisce direttive al segretario comunale ed al direttore generale, se nominato; nomina e impartisce direttive ai responsabili degli uffici e dei ser-

vizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

- c) convoca e presiede la giunta comunale;
- d) convoca e presiede il consiglio comunale secondo le modalità previste dal relativo regolamento;
- e) ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e di coordinamento dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;
- f) sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
- g) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. A tal fine il Sindaco può disporre ampia informazione alla popolazione per favorire proposte di candidatura.

3. Il sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di igiene pubblica e di emergenza sanitaria a carattere esclusivamente locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Gli sono inoltre assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 17

##### *Vicesindaco*

- 1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.
- 2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
- 3. delle deleghe rilasciate e delle eventuali revoche al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla legge e dallo Statuto.

#### Art. 18

##### *La giunta comunale*

- 1. La giunta comunale è l'organo di governo del comune.
- 2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza, collabora con il

sindaco nell'amministrazione dello stesso ed opera per mezzo di deliberazioni collegiali.

3. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale e adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

#### Art. 19

##### *Composizione e nomina*

1. La giunta comunale è composta dal sindaco e da un numero massimo di quattro assessori, compreso il Vicesindaco.

2. E' nominata dal sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, normalmente scegliendo tra i consiglieri comunali; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio comunale (in numero non superiore a DUE), purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio comunale ed ai lavori delle commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato.

4. Nel corso del mandato amministrativo il sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti. La revoca è sinteticamente motivata anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile, unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

5. Qualora leggi superiori riducessero il numero massimo degli assessori, potrà essere nominato un unico assessore esterno. Art. 20

##### *Competenze*

1. La giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

2. La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario comunale, del direttore generale se nominato o dei responsabili dei servizi.

3. La giunta adotta gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

4. In particolare, la giunta adotta il piano delle risorse e degli obiettivi mediante il quale definisce ulteriormente gli obiettivi e i programmi da attuare, li assegna ai responsabili dei servizi con le relative risorse, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa

e della gestione dei responsabili agli indirizzi impartiti. Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale.

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

#### Art. 21

##### *Funzionamento*

1. La giunta comunale, senza alcuna particolare formalità, è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le sedute della giunta comunale non sono pubbliche.

3. La giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza dei presenti.

4. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico amministrativo, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

5. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il vicesindaco o, in caso di sua contemporanea assenza, l'assessore anziano. L'anzianità tra gli assessori è determinata dall'età.

6. Alle sedute della giunta comunale possono partecipare se richiesti, senza diritto di voto, consiglieri comunali, dipendenti comunali, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini. Art. 22

##### *Deliberazioni degli organi collegiali*

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

2. Gli astenuti e le schede bianche concorrono a formare il numero di presenza necessario per la validità della votazione.

3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta, in conformità a quanto precisato dal regolamento.

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

5. 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. L'istruttoria, la documentazione delle propo-

ste di deliberazione e il deposito degli atti sono curate dal responsabile del servizio.

6. La verbalizzazione delle sedute del consiglio comunale e della giunta comunale è curata dal segretario comunale, il quale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

7. Il verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta; in caso di parità di voti la proposta di deliberazione non viene approvata.

8. I verbali delle sedute consiliari e delle riunioni della giunta comunale sono firmati dal Sindaco e dal segretario comunale.

9. Tutti gli amministratori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti di contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

10. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di loro competenza.

#### Art. 23

##### *Mozione di sfiducia*

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri comunali 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 acquisizione al protocollo del comune; se viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio comunale ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### TITOLO III

#### UFFICI E PERSONALE

#### Art. 24

##### *Principi e criteri organizzativi*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e i compiti di gestione spettanti ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici devono essere organizzati secondo i principi di autonomia, efficienza e responsabilità e con i criteri della funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, e modulando gli orari al pubblico anche in funzione delle esigenze dell'utenza.

3. La gestione amministrativa è organizzata per obiettivi e programmi individuati nei documenti di bilancio, nel piano delle risorse e degli obiettivi e negli eventuali ulteriori atti di indirizzo approvati dal consiglio e dalla giunta comunale.

4. La copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi, di funzionari dell'area direttiva o equivalente o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti.

5. L'esercizio della rappresentanza del Comune negli atti di gestione viene attribuita al segretario comunale o al responsabile di ufficio o servizio a seconda della rispettiva competenza nella materia trattata.

6. L'esercizio della rappresentanza in giudizio del Comune, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, è attribuita dal Sindaco al segretario comunale o al responsabile di ufficio o servizio, a seconda della rispettiva competenza professionale nella materia oggetto della lite.

7. Resta affidata al Sindaco la rappresentanza in giudizio nelle liti promosse avverso atti degli organi istituzionali del Comune.

8. La giunta comunale, nell'interesse generale del Comune, può formulare direttive di natura generale o relative alla singola controversia giudiziaria.

#### Art. 25

##### *Ordinamento degli uffici e dei servizi*

1. La giunta comunale approva il regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, individuando forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, promuovendo l'ammodernamento delle strutture e la formazione del personale.

2. Il comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa ed i rapporti tra questi e gli organi amministrativi.

3. L'organizzazione del comune si articola in settori, e questi in servizi.

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.

5. La gestione del comune si attua mediante obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) Organizzazione del lavoro mediante progetti-obiettivo e programmi;

b) analisi ed individuazione della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

6. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e gestione della struttura interne.

7. L'organizzazione strutturale si modula sull'attività che concretamente deve essere svolta: gli uffici vengono quindi organizzati in modo da assicurare flessibilità strutturale, in relazione ai progetti che devono essere realizzati ed agli obiettivi che devono essere conseguiti.

8. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti Art. 26

##### *Il segretario comunale*

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo della Agenzia Autonoma dei Segretari; il sindaco può inoltre conferirgli le funzioni di direttore generale.

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

3. Il consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione dell'ufficio del segretario comunale.

4. Il segretario comunale è un funzionario pubblico e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità amministrativa alle leggi, al presente statuto ed ai regolamenti.

5. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il sindaco abbia provveduto a nominare il direttore generale.

6. Il segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del consiglio comunale ed alla riunioni della giunta comunale e ne cura la verbalizzazione; può altresì essere chiamato a partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente.

7. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

8. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti comunali o conferitagli dal sindaco.

## Art. 27

*Direttore generale*

1. E' consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione con altri comuni con le cui popolazioni assommate si raggiungano i 15.000 abitanti.
2. La nomina è fatta con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità e di procedura stabiliti dalla convenzione.
3. Le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al segretario del Comune, previo parere della giunta comunale.
4. Il direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
5. Il direttore generale svolge le funzioni che la legge, lo Statuto, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi o gli atti di indirizzo assunti dagli organi comunali gli attribuiscono.
6. Per l'esercizio delle sue funzioni il direttore generale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

## Art. 28

*Funzioni del direttore generale*

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta comunale, nonché in ogni altro caso di particolare gravità accertata.
4. Il direttore generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale; egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predisporre, 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 comunale; verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

- c) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- d) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- e) 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. 29

*Vicesegretario*

1. Un funzionario del comune può essere formalmente incaricato dal Sindaco dello svolgimento di funzioni vicarie del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o impedimento oggettivo del titolare dell'ufficio.

## Art. 30

*Responsabili dei servizi*

1. Ai responsabili di servizi spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente, con le definizioni del regolamento di organizzazione.
2. Sono altresì attribuiti ai responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati all'articolo 107 del decreto legislativo 18/8/2000, numero 267.
3. Il sindaco può delegare ai responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
4. La copertura dei posti di responsabili dei settori può avvenire mediante convenzionamento con altri comuni o con contratto a tempo indeterminato, così come disciplinato nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## TITOLO IV

## RESPONSABILITA'

## Art. 31

*Responsabilità verso il comune*

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali hanno l'obbligo di risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo quanto disposto

dalle vigenti leggi in materia, a seguito di denuncia rivolta al Procuratore Generale della Corte dei Conti.

3. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza 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.

#### Art. 32

##### *Responsabilità verso terzi*

1. Nel caso in cui amministratori e dipendenti, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. La responsabilità personale di un amministratore o dipendente sussiste quando la violazione del diritto del terzo sia derivata dalla loro azione positiva, dalla loro omissione o dall'ingiustificato ritardo di operazioni alle quali detti soggetti sono obbligati per norma di legge o di regolamento.

3. Se il comune ha corrisposto ad un terzo l'ammontare del danno cagionato da un amministratore o dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

4. Qualora la violazione del diritto di terzi derivi da atti od operazioni di organi collegiali comunali, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del consesso che hanno partecipato all'atto od operazione; la responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare in verbale il proprio dissenso.

#### Art. 33

##### *Responsabilità dei contabili*

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro comunale o che sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca senza autorizzazione nel maneggio del denaro del comune, devono rendere conto della gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo quanto previsto dalle leggi vigenti.

#### TITOLO V

#### CONTROLLO INTERNO

#### Art. 34

##### *Principi e criteri*

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

2. 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.

3. L'attività di revisione potrà comportare proposte al

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

4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

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

#### Art. 35

##### *Revisore del conto*

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

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

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### Art. 36

##### *Controllo di gestione*

1. Il controllo di gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune ed è svolto con cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità. Il controllo di gestione è svolto in riferimento a singoli servizi e centri di costo così come individuati dalla giunta.

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

4. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
- a) Predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi
  - b) Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché la rilevazione dei risultati raggiunti;
  - c) Valutazione dei predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

5. Il regolamento di contabilità ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi definiscono, ognuno per quanto di competenza, le modalità e le strutture demandate all'effettuazione della funzione del controllo di gestione in conformità con le leggi che lo disciplinano.

## TITOLO VI IL DIFENSORE CIVICO

### Art. 37

#### *Istituzione e funzioni del difensore civico*

1. Il Difensore Civico, nei limiti e secondo le modalità del presente Statuto, garantisce l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione comunale, altresì svolgendo le funzioni ad esso attribuite dalla legge.

2. In base ai principi costituzionali del buon andamento e della imparzialità dell'azione amministrativa, il difensore civico vigila sull'operato del Comune e delle aziende autonome e speciali, delle istituzioni, dei gestori di servizi pubblici di competenza comunale e degli enti dallo stesso controllati. Agisce in particolare a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini in attuazione delle leggi, del presente statuto e dei regolamenti del Comune.

3. Il difensore civico, d'ufficio o sulla base delle segnalazioni pervenute, nei limiti delle proprie attribuzioni, contribuisce ad assicurare un miglior risultato dell'azione amministrativa finalizzando il proprio intervento ad una costruttiva collaborazione e al perseguimento dell'interesse pubblico.

4. Il difensore civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune e dagli organi degli enti da esso controllati e di quelli che si avvalgono dello stesso.

5. Ha diritto di accedere a tutti gli atti e non può essergli opposto il segreto d'ufficio. Egli stesso è tenuto, a sua volta, al segreto d'ufficio secondo le norme di legge.

6. I cittadini singoli o associati hanno facoltà di rivolgere al difensore civico, sotto forma di istanza, anche oralmente, proteste e reclami contro gli abusi commessi, nell'esercizio delle funzioni, dagli organi elettivi e burocratici degli enti di cui al c. 2).

7. Il difensore civico interviene qualora ritenga possa configurarsi lesione di un diritto soggettivo, di un interesse legittimo o di una norma diretta a presidiare interessi

che i cittadini vantano in quanto tali.

8. Il difensore civico formalizza ed inoltra all'autorità competente tutti i reclami concernenti disfunzioni di pubblici servizi, qualora agli stessi non sia stata data risposta dagli organi competenti nei tempi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

9. Quando la disfunzione dipende da un comportamento attivo od omissivo del preposto, il difensore civico interviene presso l'autorità sovraordinata per ottenerne la cessazione. Qualora la disfunzione origini da un atto amministrativo ne chiede la revoca o l'annullamento d'ufficio.

10. Il difensore civico, nello svolgimento della propria funzione, ha diritto di richiedere al responsabile del procedimento l'esame congiunto delle questioni sottopostegli e la completa cognizione degli atti implicati.

11. Qualsiasi richiesta o sollecitazione del difensore civico, anche se non accolta, impone l'obbligo della risposta motivata da parte dei responsabili dei servizi ed uffici, entro congruo termine non superiore a 30 (trenta) giorni dal ricevimento.

### Art. 38

#### *Nomina del difensore civico*

1. Il mandato del Difensore ha la stessa durata di quello del Consiglio comunale in carica al momento dell'elezione. Il Difensore esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

2. Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che, in possesso dei requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali, diano affidamento, sulla base di documentato curriculum, per il prestigio personale e per l'attività precedentemente svolta, di sicura competenza giuridico amministrativa e di massima garanzia di moralità, indipendenza e obiettività.

3. Il difensore civico deve risiedere nel Comune da almeno 5 (cinque) anni, è scelto tra persone in possesso dei requisiti per l'eleggibilità a consigliere comunale, di comprovata integrità, preparazione ed esperienza acquisite per incarichi e/o funzioni svolte in enti pubblici o privati, in associazioni, organizzazioni ed organismi di carattere civile, giuridico e sociale.

4. I candidati alla nomina di Difensore Civico devono preferibilmente possedere il diploma di laurea in giurisprudenza o equipollente ed aver maturato per almeno tre anni, comprovate esperienze professionali in materie giuridiche e amministrative.

5. I cittadini, singoli o associati, avanzano autocandidature o candidature nel rispetto dei requisiti richiesti dal presente statuto

6. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Se dopo due votazioni nessun candidato consegue la maggioranza, l'elezione è rinviata ad altre adunanze

successive da tenersi ad intervalli di quindici giorni l'una dall'altra. In tal caso, fermo restando il principio fondamentale della prevalenza della maggioranza qualificata, per l'elezione è sufficiente che un candidato raggiunga la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati.

7. Alla carica di difensore civico non sono nominabili:

a) i cittadini che rivestano una carica pubblica elettiva o si trovano nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite nel regolamento, secondo i principi che regolano l'elezione alle cariche comunali.

b) chi ricopra incarichi direttivi ed esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale, nonché colui che abbia ricoperto tali incarichi nei due anni precedenti alla nomina.

c) i dipendenti di enti, istituti ed aziende a partecipazione pubblica presenti sul territorio comunale e quanti hanno rapporti di lavoro o consulenza con il Comune od enti ad esso collegati;

d) tutti coloro che per ragioni del loro ufficio rientrano tra i soggetti sottoposti all'intervento istituzionale del difensore civico.

e) chiunque abbia contenzioso giudiziario ed amministrativo in atto con il Comune in qualità di attore o convenuto.

8. Il Difensore Civico, durante il mandato, non può assumere incarichi o avere rapporti professionali con l'Amministrazione Comunale.

9. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità indicate al precedente comma. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.

10. Il Difensore civico può essere revocato dalla carica per grave inadempimento ai doveri d'ufficio, o per aver agito in contrasto con essi o con l'obbligo di lealtà o indipendenza, con deliberazione motivata del Consiglio comunale adottata con votazione segreta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 39

##### *Organizzazione del difensore civico*

1. Al Difensore civico viene corrisposto un rimborso spese a fine anno pari alla cifra risultante dal prodotto del gettone di presenza vigente per il numero dei Consigli comunali effettuati nell'anno.

2. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

3. Previo accordo fra Amministrazioni comunali limitrofe, il Difensore civico può avere competenze sovramunicipali. Gli stessi accordi prevedono la sua elezione nel rispetto dei singoli Statuti, con particolare riguardo alla ripartizione delle spese in base alla popolazione.

#### Art. 40

##### *Rapporti con gli organi comunali*

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

2. La relazione viene discussa dal consiglio nella prima seduta successiva e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può farne relazione al Consiglio nelle forme di cui al Regolamento.

#### TITOLO VII

##### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

#### Art. 41

##### *Organizzazione sovramunicipale*

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

#### Art. 42

##### *Principio di cooperazione*

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

#### Art. 43

##### *Convenzioni*

1. Il consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con altri enti locali al fine di fornire 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 e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### Art. 44

##### *Servizi pubblici comunali*

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

nità locale.

2. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.

#### Art. 45

##### *Aziende Speciali ed Istituzioni*

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva il relativo statuto che disciplina struttura, funzionamento, attività e controlli.
2. Il consiglio comunale può costituire anche istituzioni che sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
3. Il consiglio di amministrazione e il presidente delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco (con esclusione di assessori e consiglieri comunali) tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per titoli professionali, per funzioni esercitate o per uffici ricoperti.
4. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati con provvedimento della giunta comunale soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità di operato rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.
5. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche fuori del territorio comunale previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### Art. 46

##### *Società per azioni o a responsabilità limitata*

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipa-

zione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

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

3. Il consiglio comunale, nel caso di servizi ritenuti di primaria importanza, può richiedere che la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, sia obbligatoriamente maggioritaria.

#### Art. 47

##### *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 compatibili.

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

3. La convenzione di cui sopra deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

#### Art. 48

##### *Unione di Comuni*

1. In attuazione del principio di cui ai precedenti artt. 41 e 42 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. 49

##### *Accordi e Conferenze*

1. L'accordo di programma è finalizzato alla definizione e attuazione di opere o di interventi di interesse pubblico, nonché all'attuazione di programmi di intervento, che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata della regione, degli enti locali, di amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, e di altri soggetti pubblici o privati.

2. Allo stesso modo si procede per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti.

3. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il Comune indice di regola una conferenza di servizi.

4. La conferenza può essere indetta anche quando il Comune debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni

pubbliche.

5. La legge disciplina procedure ed effetti degli accordi di programma e delle conferenze di servizi.

## TITOLO VIII

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art. 50

##### *Partecipazione dei cittadini*

1. L'amministrazione comunale promuove e favorisce la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa del Comune al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si realizza attraverso le consultazioni dei cittadini da parte dell'amministrazione comunale e la presentazione agli organi elettivi comunali di petizioni, proposte e istanze.

3. Le consultazioni della popolazione vengono indette dal consiglio o dalla giunta comunale, a seconda della competenza, allo scopo di acquisire pareri e proposte in riferimento ad atti di interesse generale o limitato alla singola frazione.

4. Le petizioni possono essere rivolte per sollecitare l'intervento dell'organo competente su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. La raccolta delle adesioni può avvenire senza particolari formalità in calce al testo comprendente le richieste rivolte all'amministrazione.

5. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 persone avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Comune in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuti il parere dei responsabili interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente che, sentita eventualmente una rappresentanza dei proponenti, assume le proprie decisioni.

6. Qualunque cittadino, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa alla cui conoscenza è interessato.

7. Alle petizioni, alle proposte e alle istanze il Sindaco fornisce risposta di norma entro trenta giorni, il consiglio e la giunta comunale di norma entro sessanta giorni.

8. Il regolamento per il diritto di accesso agli atti e degli istituti di partecipazione disciplina ogni altro aspetto inerente l'esercizio dei diritti riconosciuti nel presente articolo.

#### Art. 51

##### *Referendum*

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza locale, al fine di sollecita-

re manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di statuto comunale, piano regolatore generale e relativi atti connessi, tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 10 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. Il referendum si considera valido se ha votato il 30% degli aventi diritto, intendendosi per tali gli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

6. Il quesito referendario deve consentire la più ampia comprensione.

7. Il referendum può essere limitato ad una parte della popolazione.

#### Art. 52

##### *Effetti del referendum*

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

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

## TITOLO IX

### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art. 53

##### *Associazionismo*

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative che perseguono finalità di promozione umana, sociale e civile nelle sue più ampie forme.

2. Il Comune, per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, è autorizzato a concedere alle associazioni aventi sede od operanti nel territorio comunale, con esclusione dei partiti politici, contributi ordinari o straordinari e a mettere a loro disposizione, a titolo gratuito, le strutture e le attrezzature di cui dispone, nel rispetto delle modalità previste dallo specifico regolamento comunale.

3. Il Comune può affidare ad associazioni operanti sul territorio comunale o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni di interesse pubblico assegnando i fondi necessari sulla base di un preventivo di spesa e fissando le opportune eventuali direttive.

#### Art. 54

*Organismi di partecipazione* Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

4. Particolare rilevanza hanno le aggregazioni dei cittadini su base frazionale, che devono essere conseguentemente riconosciute.

5. La partecipazione si attua secondo i principi dell'efficacia, della trasparenza e della snellezza; a tali fini possono essere svolti sondaggi, anche tramite questionari e ricorso all'intervento organizzativo di terzi.

6. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando ai soli fini del loro funzionamento: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

7. L'Amministrazione comunale promuove consultazioni degli utenti dei servizi.

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

#### Art. 55

##### *Volontariato*

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

2. Il Comune può partecipare con proprie strutture, attrezzature e contributi affinché le attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo o ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

3. La Giunta Comunale dispone gli interventi dell'Amministrazione nel rispetto dei documenti programmatici e delle normative vigenti nel settore.

#### Art. 56

##### *Diritto di accesso*

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

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

#### Art. 57

##### *Diritto di informazione*

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

2. La pubblicizzazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti e situato nell'ambito della sede municipale, denominato "Albo Pretorio". Può essere effettuata, a seconda dell'interesse pubblico, in altri luoghi del territorio comunale a ciò destinati, anche mediante l'uso di strumenti informatici.

3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere portati a sua conoscenza secondo le disposizioni di legge e regolamento o, in mancanza, nelle forme più idonee.

4. Oltre ai tradizionali sistemi sopra enunciati, l'Ente si avvarrà anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti, in particolare con un corretto rapporto di collaborazione con gli organi di informazione locale.

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

6. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

#### Art. 58

##### *Albo pretorio*

1. Nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità secondo il quale si svolgono le attività del Comune, nella casa comunale è previsto apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità dalla legge, dallo statuto e dal regolamento sull'accesso.

2. La pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi può avvenire anche per via telematica: in tal caso nella sede comunale sarà presente idonea postazione per la consultazione.

3. La pubblicazione degli atti è effettuata a cura degli uffici a ciò preposti.

4. Al fine di garantire un'informazione adeguata sulle attività del Comune, nel regolamento sull'accesso possono prevedersi ulteriori spazi e forme di pubblicità.

#### TITOLO X

##### FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 59

##### *Statuto e modifiche statutarie*

1. Lo statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'autonomia organizzativa del Comune e l'esercizio, per la comunità, delle funzioni che allo stesso competono

nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2. Lo statuto è liberamente formato ed adeguato dal consiglio comunale con la partecipazione della società civile organizzata nella comunità locale.

3. Lo statuto è deliberato dal consiglio comunale con le maggioranze e le procedure previste dalla legge e con le modalità disciplinate dal regolamento del consiglio comunale, così come le modifiche allo stesso.

4. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con le stesse procedure previste per l'approvazione; le relative proposte sono depositate in Segreteria e contestualmente sottoposte in copia integrale a ciascun Consigliere almeno 20 giorni prima della seduta in cui vengono sottoposte a votazione.

5. La proposta di abrogazione totale deve essere presentata congiuntamente a quella di approvazione del nuovo Statuto. L'adozione delle due deliberazioni è contestuale e l'abrogazione diventa efficace con l'entrata in vigore del nuovo testo.

6. Nessuna modifica può essere adottata relativamente ad una norma in vigore da meno di un anno; nessuna proposta di modifica può essere ripresentata prima di un anno dalla sua mancata approvazione.

7. L'approvazione di qualsiasi modificazione dello statuto comporta la riproduzione integrale del testo aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino, l'immediata percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportuna annotazione con quello originario.

#### Art. 60

##### *Regolamenti*

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

2. Gli schemi di regolamento relativi a disposizioni di interesse della collettività, prima della loro adozione, sono sottoposti alla consultazione dei soggetti interessati nelle forme più idonee.

3. Le disposizioni dei regolamenti debbono essere coordinate tra loro e con il presente statuto al fine di realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale.

4. Per le violazioni a disposizioni contenute nei regolamenti comunali ed in ordinanze sindacali si applicano le sanzioni amministrative la cui entità è stabilita all'interno degli stessi regolamenti. I regolamenti riportano inoltre il limite minimo e massimo della sanzione, le modalità per la sua graduazione, applicazione e riscossione.

5. I Regolamenti comunali - se non diversamente previsto dalla legge - entrano in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione.

6. I Regolamenti devono essere sottoposti a forme di

pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 61

##### *Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto Comunale e le sue eventuali successive integrazioni o modifiche entrano in vigore, dopo l'espletamento delle procedure di legge, decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'albo pretorio del Comune.

Comune di Visone (Alessandria)

#### **Statuto comunale (Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 9 settembre 2008)**

#### TITOLO I

##### *Principi generali*

#### Art. 1

##### *Il comune*

1. Il comune di Visone, ente locale autonomo entro l'unità della Repubblica, rappresenta la comunità visonese secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato

2. La sede comunale è in Via Pittavino n. 9.

3. Gli organi del comune possono riunirsi anche in sedi diverse.

4. Il gonfalone e lo stemma del comune sono quelli storici, con la seguente blasonatura: **STEMMA**: .Semitroncato -partito; nel 1° di rosso al pastorale d'argento e allo spadone dello stesso guarnito d'oro, posto in croce di S. Andrea; nel 2° d'oro, alla banda di tre file, scaccata di rosso e d'argento; nel 3° d'oro, alla torre d'argento, murata di nero, merlata di 4 alla guelfa, aperta e finestrata di nero. Ornamenti esteriori da Comune. **GONFALONE**: Drappo interzato in palo, di rosso, di giallo e d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Visone. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

5. Patroni del comune sono i Santi Pietro e Paolo, la cui festività ricorre il 29 giugno.

#### Art. 2

##### *Principi fondamentali e finalità*

1. Il comune esercita le funzioni amministrative attribuite dalle leggi dello Stato e della regione secondo il principio di sussidiarietà, attuando forme di decentramento territoriale e di cooperazione con la provincia, con altri comuni ed enti pubblici.

2. Il comune pone a fondamento delle proprie attività

i principi contenuti nella Costituzione repubblicana e i valori della libertà, della solidarietà sociale, dell'uguaglianza e della pari dignità di tutti i cittadini e del rapporto democratico con gli stessi, anche attraverso adeguati strumenti di informazione, collaborazione, partecipazioni e trasparenza

3. Il comune garantisce e promuove i valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento alla tutela, della persona e della famiglia.

4. Il comune favorisce la realizzazione delle pari opportunità tra donne e uomini, nel campo della formazione professionale e del lavoro e nella difesa e qualificazione dei servizi sociali ed educativi; promuove azioni di supporto alle donne e alla famiglia, nella creazione di nuovi strumenti di aggregazione e di tutela delle donne, nella definizione di un nuovo piano regolatore dei tempi di vita e di lavoro.

5. Promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale e negli organi collegiali non elettivi del comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, nel rispetto delle formalità stabilite dalla normativa.

6. Il comune ha la rappresentanza generale degli interessi della comunità, di cui concorre a realizzare lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale.

7. Tali fini, promuovendo anche la partecipazione dei privati alla realizzazione di obiettivi di interesse generale, assume e sostiene le iniziative tese a:

- proteggere e valorizzare il patrimonio storico, artistico e culturale;

- proteggere e valorizzare il territorio comunale e il suo caratteristico ambiente naturale;

- offrire la migliore ospitalità ed accoglienza, con adeguati servizi e strutture, a quanti per lavoro, per studio, per turismo, transitano o permangono nel comune;

- perseguire un rapporto equilibrato tra capoluogo, frazioni e forese, tramite una pari qualità e dignità della vita civile e una adeguata dotazione di servizi e strutture;

- promuovere le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione e diritti delle persone in condizione di handicap o disagio fisico e sociale, disciplinando l'organizzazione di propri servizi e le modalità di coordinamento con gli altri soggetti operanti in questo ambito;

- rafforzare i vincoli di solidarietà esistenti nella popolazione e affrontare i problemi di integrazione secondo i principi della tolleranza e della pari dignità;

- promuovere lo sviluppo economico locale nella prospettiva di una più alta qualità di vita sociale, culturale ed ambientale, sostenendo, in particolare, una vocazione agricola innovativa, un insediamento industriale diversificato, uno sviluppo delle attività commerciali, artigianali e turistiche e le nuove propensioni del settore terziario;

- promuovere e sviluppare le iniziative economiche

pubbliche, private, cooperative e dell'associazionismo imprenditoriale, per favorire l'occupazione e il benessere della popolazione;

- favorire la funzione sociale della cooperazione, riconoscendone i valori di innovazione e di solidarietà;

- sviluppare, sostenere e consolidare le attività e i servizi educativi, sociali, formativi, culturali, sportivi e ricreativi, promuovendo le più ampie collaborazioni con gli enti pubblici, i privati, le associazioni, il volontariato organizzato e individuale e le fondazioni, anche tramite il comando di personale del comune, con oneri a loro carico;

- promuovere la diffusione e la qualificazione dell'istruzione e sostenere la crescita delle istituzioni scolastiche;

- consolidare ed estendere il patrimonio dei valori di libertà, di democrazia e di pace;

- partecipare alle associazioni nazionali ed internazionali degli enti locali, promuovendo rapporti e forme di collaborazione con enti locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla progressiva affermazione dell'Unione europea e al superamento di barriere tra popoli e culture.

#### Art. 3

##### *Forme di garanzie per i cittadini dell'Unione europea e per gli stranieri*

Al fine di garantire ai cittadini dell'Unione europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti i diritti derivanti dai principi sanciti dalla legge, il comune riconosce le loro libere e democratiche forme associative, favorisce i rapporti con l'amministrazione e l'accesso ai pubblici servizi in condizioni di parità di trattamento con i cittadini italiani e può prevedere e disciplinare con apposito regolamento forme di consultazione ed organismi di partecipazione alla vita pubblica locale.

#### Titolo II

##### *Organi di governo*

#### Art. 4

##### *Organi*

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

#### Art. 5

##### *Potestà regolamentare*

1. Ai sensi dell'articolo 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131, l'organizzazione del comune è disciplinata da regolamenti nel rispetto delle norme statutarie.

2. La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni del comune è riservata alla potestà regolamentare dell'ente locale, nell'ambito della legislazione dello Stato e della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli articoli 114, 117, sesto comma, e 118 della Costituzione.

3. I regolamenti sono approvati dall'organo competen-

te ed entrano in vigore alla esecutività dell'atto deliberativo che li approva, salva diversa previsione nell'atto deliberativo stesso.

#### Art. 6

##### *Consiglio comunale*

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Adotta gli atti di sua competenza previsti dalla legge.

2. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità, imparzialità e corretta gestione amministrativa nell'esclusivo interesse della collettività locale.

3. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e di civile convivenza.

4. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, il consiglio può disporre, per il tramite delle commissioni consiliari competenti, consultazioni con le associazioni economiche, sindacali, culturali e di volontariato.

5. Gli atti fondamentali del consiglio comunale devono contenere l'indicazione degli obiettivi da raggiungere, nonché delle risorse e degli strumenti necessari.

6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo, il consiglio comunale può istituire commissioni d'indagine sul funzionamento dell'ente.

7. Il consiglio comunale può incaricare uno o più consiglieri a riferire su specifiche materie o argomenti in occasioni determinate e su mandato temporaneo, ed in tale ambito può attribuire ad una donna consigliere di riferire in materia di pari opportunità.

8. Il consiglio comunale delibera il proprio regolamento interno a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

#### Art. 7

##### *Competenze del consiglio comunale*

1. Le materie di competenza del consiglio comunale sono quelle indicate dalla legge.

2. Le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo stabilite da legge, si esercitano su tutta l'attività dell'amministrazione comunale e su tutti gli atti dei propri organi. Tali funzioni si estendono anche ad enti, aziende e società in cui il comune è parte o ha la rappresentanza tramite il sindaco o persone dallo stesso nominate.

3. Le deliberazioni del consiglio comunale nelle materie di propria competenza che concretizzano un rapporto contrattuale dispongono anche dell'autorizzazione a contrattare con l'indicazione di tutti gli elementi prescritti dalla legge. Parimenti le deliberazioni comportanti entrate o spese possono contenere l'accertamento di entrata o l'impegno di spesa ai sensi dell'ordinamento contabile.

#### Art. 8

##### *Consiglieri comunali*

1. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. I consiglieri, al fine di esercitare il proprio mandato, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:

- a) iniziativa su tutti gli atti di competenza del consiglio;
- b) presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno;
- c) accesso come prevede la legge.

3. I consiglieri comunali non sono tenuti a specificare i motivi della richiesta di accesso agli atti, né l'interesse alla stessa. In nessun caso il consigliere potrà far uso privato delle notizie e dei documenti acquisiti. Non possono essere oggetto dell'accesso i soli atti sottratti per espressa indicazione di legge ovvero per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco a norma di regolamento.

4. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni.

#### Art. 9

##### *Commissioni permanenti*

1. Il consiglio comunale può istituire nel proprio seno commissioni permanenti per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza del consiglio.

2. Le commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle aziende comunali e dagli enti dipendenti o partecipati dal comune.

3. Le commissioni hanno altresì funzioni consultive e propositive e sono composte da soli consiglieri comunali, con criteri idonei a garantire, a norma di regolamento, la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi.

4. Tutti i consiglieri possono partecipare con diritto di parola, di proposta e di emendamento, al lavoro delle commissioni permanenti di cui non facciano parte.

5. Il numero, la composizione e le norme di funzionamento delle commissioni sono disciplinati dal regolamento.

6. Lo stesso regolamento indicherà le materie da sottoporre all'esame preventivo delle commissioni.

7. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, tranne i casi previsti dal regolamento.

8. Le commissioni riferiscono al consiglio comunale nel termine massimo di venti giorni dall'assegnazione delle proposte, dopo di che l'argomento viene comunque iscritto all'ordine del giorno del consiglio comunale.

9. Nei casi urgenti, a richiesta della giunta, sentita la conferenza dei capigruppo, il termine può essere abbreviato, secondo le modalità previste dal regolamento.

10. Alle commissioni può essere affidato, sentita la conferenza dei capigruppo, il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, che possono essere sottoposti alla votazione del consiglio.

11. Le commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, dei responsabili dei servizi, delle aziende e degli enti collegati. Possono altresì invitare ai propri lavori persone esterne all'amministrazione, la cui competenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

12. Le commissioni possono tenere udienze conoscitive.

#### Articolo 10

##### *Commissioni di controllo e di indagine*

1. Il consiglio comunale può istituire con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio e su proposta di almeno un quarto dei consiglieri assegnati al comune, escludendo dal computo il sindaco, commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di garanzia o di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale. Dette commissioni sono composte solo dai consiglieri comunali, uno per ogni gruppo consiliare

2. La presidenza di ciascuna commissione è attribuita a un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.

3. Il funzionamento, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con l'atto deliberativo che le istituisce.

#### Articolo 11

##### *Commissioni speciali*

1. Il consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per analizzare, studiare e formulare pareri e proposte o riferire in merito ad un fatto od un accadimento di cui il consiglio comunale ha necessità di particolari conoscenze.

2. La composizione, il funzionamento, la disciplina dell'attività di tali commissioni è quella prevista per le commissioni permanenti.

3. Il consiglio comunale all'atto dell'istituzione di tali commissioni ne stabilisce l'oggetto, l'ambito di attività e la durata.

#### Articolo 12

##### *Conferenza dei capigruppo consiliari*

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio comunale.

2. I capigruppo consiliari ed il sindaco costituiscono un organismo denominato "conferenza dei capigruppo".

3. La conferenza è presieduta dal sindaco o da chi le-

galmente lo sostituisce.

4. Le competenze e le modalità funzionali della conferenza sono stabilite dall'apposito regolamento consiliare.

#### Articolo 13

##### *Decadenza*

1. Decade il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque sedute consecutive del consiglio comunale. La decadenza è pronunciata dal consiglio su iniziativa del sindaco.

2. La proposta di decadenza deve essere notificata ai consiglieri interessati almeno dieci giorni prima della seduta.

3. Il consigliere interessato può presentare giustificazioni scritte al sindaco almeno due giorni prima della seduta consiliare in cui si tratterà della decadenza; in tal caso la procedura può essere interrotta.

4. Nel caso di pronuncia di decadenza di un consigliere, il consiglio comunale procede alla surrogazione nella prima seduta utile.

#### Articolo 14

##### *Convocazione del consiglio comunale*

1. Il consiglio comunale si riunisce in prima ed unica convocazione effettuata dal sindaco con avviso scritto, contenente l'ordine del giorno, da consegnare o trasmettere ai singoli consiglieri comunali, almeno 3 giorni prima della seduta.

2. Per gli argomenti urgenti, esplicitamente evidenziati, la convocazione avviene con avviso scritto da consegnare o trasmettere ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

3. La consegna o trasmissione dell'avviso di convocazione viene effettuata ad ogni consigliere comunale nei modi e nei termini stabiliti dal regolamento.

4. Il deposito degli atti iscritti all'ordine del giorno del consiglio comunale avviene al momento dell'iscrizione.

5. Il sindaco è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni da trattare.

#### Articolo 15

##### *Adunanze consiliari*

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi legalmente lo sostituisce.

2. L'ordine dei lavori del consiglio è predisposto dal sindaco o da chi ne fa le veci, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3. Salvo i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le sedute del consiglio sono pubbliche.

4. Per la validità delle sedute occorre la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune, arro-

tondato aritmeticamente, senza computare il sindaco.

5. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione dei risultati elettorali e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione; la seduta è presieduta dal sindaco. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.

6. Nella prima seduta il consiglio comunale provvede alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge e alla convalida dei consiglieri; quindi il sindaco comunica la composizione della giunta comunale.

7. Le deliberazioni del consiglio comunale sono assunte, di regola, con voto palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando vengono effettuati apprezzamenti o valutazioni sulle qualità soggettive di una persona o sull'azione da questi svolta.

8. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.

#### Articolo 16

##### *Linee programmatiche*

1. Entro il termine di giorni 30 decorrenti dalla seduta di insediamento, il sindaco, sentita la giunta comunale, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, sulle quali si effettua dibattito senza espressione di voto.

#### Articolo 17

##### *Poteri di iniziativa*

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporre all'esame del consiglio spetta alla giunta, al sindaco, alle commissioni consiliari e ai singoli consiglieri, oltre che ai cittadini, in conformità al presente statuto e secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.

2. Alla giunta spetta in via esclusiva il compito di proporre al consiglio, per l'adozione, gli schemi dei bilanci annuali e pluriennali e del conto consuntivo, nonché delle relazioni di accompagnamento.

3. Le proposte concernenti deliberazioni, aventi efficacia di atti amministrativi, sono presentate per iscritto e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste. Esse sono di norma assegnate all'esame della commissione consiliare competente e per essere sottoposte alla votazione del consiglio, devono essere accompagnate dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

#### Articolo 18

##### *Sindaco*

1. Il sindaco è il capo dell'amministrazione comunale ed esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge.

2. Egli è il rappresentante legale dell'ente, anche in giu-

dizio ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.

3. In tale veste impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale e ai responsabili dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

4. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.

5. Sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali attribuite al comune.

6. Egli ha inoltre competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali amministrative.

7. In particolare il sindaco:

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

- può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori;

- può delegare ai responsabili dei servizi del comune il compimento di singoli atti;

- indice i referendum previsti dal successivo articolo 50 e convoca i relativi comizi elettorali;

- adotta le ordinanze nelle materie indicate nell'art. 54 comma 1, lettera b) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge e le ordinanze ordinarie aventi contenuto generale ed astratto non rientranti nella competenza gestionale dei responsabili dei servizi.

- promuove la conclusione degli accordi di programma, ai sensi di legge.

#### Articolo 19

##### *Vice sindaco*

1. Il sindaco nomina fra gli assessori un vice sindaco, che lo sostituisce ad ogni effetto nella funzione, in caso di assenza o impedimento.

2. In assenza di entrambi, assume le funzioni l'assessore anziano di età.

#### Articolo 20

##### *Giunta comunale*

1. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a 4 (quattro).

2. Il sindaco determina il numero dei componenti della giunta comunale, sulla base delle proprie valutazioni politico-amministrative.

3. Possono essere nominati assessori persone non consiglieri in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. La giunta verifica la presenza dei requisiti di eleggibilità e compatibilità degli assessori.

#### Articolo 21

##### *Attribuzioni della giunta comunale*

1. La giunta collabora col sindaco nell'attuazione degli

indirizzi generali adottati dal consiglio comunale, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi; essa riferisce annualmente o quando lo ritenga necessario sulla propria attività al consiglio e quando lo richieda il consiglio stesso.

2. Il sindaco affida ai singoli assessori il compito politico di sovrintendere a determinati ambiti di amministrazione o a specifici progetti, al fine di dare impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del comune.

3. L'esercizio da parte degli assessori dei compiti loro attribuiti avviene nel rispetto delle competenze gestionali dei responsabili dei servizi e del carattere unitario della struttura organizzativa.

4. La giunta adotta gli atti di governo che non siano dalla legge o dal presente statuto direttamente attribuiti alla competenza del consiglio e del sindaco. Fra tali atti rientrano quelli riguardanti la promozione e la resistenza in giudizio, nonché il potere di conciliare e di transigere una lite.

5. Le deliberazioni della giunta comunale nelle materie di propria competenza, che concretizzano un rapporto contrattuale, dispongono anche l'autorizzazione a contrattare con l'indicazione di tutti gli elementi prescritti dalla legge. Parimenti, le deliberazioni comportanti entrate o spese possono contenere l'accertamento di entrata o l'impegno di spesa ai sensi dell'ordinamento contabile.

#### Articolo 22

##### *Funzionamento della giunta*

1. La giunta comunale è convocata dal sindaco che stabilisce anche l'ordine del giorno delle sedute e i rispettivi relatori.

2. Le sedute non sono pubbliche e sono valide e atte a deliberare comunque con la metà dei componenti.

3. Il sindaco può ammettere alle sedute persone non appartenenti al collegio, durante la trattazione di specifici argomenti.

4. Alle sedute della giunta partecipa il segretario comunale. Il segretario ha compiti consultivi, referenti e di assistenza e redige il processo verbale della seduta.

5. L'ordine del giorno della giunta è pubblico.

6. La giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del sindaco o dei singoli assessori. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dai pareri previsti dalla legge.

7. La giunta delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

8. Le deliberazioni della giunta comunale sono assunte, di regola, con voto palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando vengono effettuati apprezzamenti o valutazioni sulle qualità soggettive di una persona o sull'azione da questi svolta.

9. Le deliberazioni della giunta sono firmate dal sindaco e dal segretario comunale. Esse vengono comunicate ai capigruppo consiliari all'atto della pubblicazione all'albo pretorio.

#### Articolo 23

##### *Mozione di sfiducia*

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### Articolo 24

##### *Cessazione dalla carica di assessore*

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

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

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

#### Articolo 25

##### *Commissione per le pari opportunità*

1. Il comune, al fine di meglio programmare le attività rivolte al conseguimento delle pari opportunità tra donne e uomini, può istituire la commissione per le pari opportunità.

2. La commissione è nominata dal consiglio comunale su proposta delle elette nel consiglio medesimo ed è composta, oltre che dalle stesse, da una donna designata da ogni gruppo, anche al di fuori del consiglio qualora nel gruppo non vi sia rappresentanza femminile. Essa non ha potere deliberante.

3. La commissione elegge al proprio interno la presidente.

4. La commissione formula al consiglio, secondo le modalità previste dal regolamento consiliare, proposte e osservazioni su ogni questione che possa avere attinenza alla condizione femminile e che possano essere sviluppate in direzione delle pari opportunità.

5. La giunta comunale può consultare preventivamente la commissione sugli atti di indirizzo, da proporre al consiglio, particolarmente rivolti alla popolazione femminile.

6. La commissione dura in carica per l'intero mandato del consiglio e al termine redige una relazione conclusiva sulle attività svolte.

#### Titolo III

##### *Servizi comunali*

#### Articolo 26

##### *Forma di gestione*

1. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi

pubblici locali di rilevanza economica, trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 113 del D.Lgs. n. 267/2000, e successive modifiche e integrazioni.

2. 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 l'ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con il comune o gli enti pubblici che la controllano.

3. È consentita la gestione in economia nei casi previsti nel successivo art. 27, comma 2.

4. Il comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.

#### Articolo 27

##### *Gestione in economia*

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

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 2 dell'articolo 26.

#### Articolo 28

##### *Aziende speciali*

1. Per la gestione anche di più servizi, con esclusione di quelli di cui all'articolo 113 del T.U. n. 267, e successive modifiche e integrazioni, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvandone lo statuto.

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

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

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

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

determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

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

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

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

7. L'organizzazione ed il funzionamento sono disciplinati dall'azienda stessa, con suo regolamento.

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

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

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

#### Articolo 29

##### *Istituzioni*

1. In alternativa alla gestione mediante azienda speciale, per la gestione dei medesimi servizi privi di rilevanza economica, il consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo dal consiglio comunale, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 28 per le aziende speciali.

4. Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione,

con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

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

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

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

#### Articolo 30

##### *Società*

1. Al fine di tutelare la concorrenza e il mercato non possono essere costituite società aventi ad oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né assumere o mantenere direttamente o indirettamente partecipazioni, anche di minoranza, in tali società. È sempre ammessa la costituzione di società che producono servizi di interesse generale e l'assunzione di partecipazioni in tali società.

#### Articolo 31

##### *Convenzioni*

2. Il comune può stipulare convenzioni, ai sensi di legge, con altri enti locali per la gestione di determinati servizi e funzioni di comune interesse.

3. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata e le forme di consultazione fra gli enti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie, nonché le forme dell'indirizzo e del controllo di competenza del consiglio comunale.

#### Articolo 32

##### *Consorzi*

1. Il comune può costituire, ai sensi di legge, con la provincia e con altri comuni, consorzi per la gestione di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni.

2. Ai sensi dell'articolo 2, comma 28 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (*legge finanziaria 2008*) è consentita l'adesione ad un unico consorzio, fatte salve le disposizioni di legge in materia di organizzazione e gestione del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti.

#### Articolo 33

##### *Accordi di programma*

1. Il comune per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento di interesse comu-

nale che richiedano l'azione integrata e coordinata con la provincia, la regione, l'amministrazione statale o altri soggetti pubblici, può stipulare accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi di attuazione degli interventi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

#### Articolo 34

##### *Modalità costitutive*

1. Il consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali e di istituzioni, la costituzione o la partecipazione in una società di capitali con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati al comune.

#### Articolo 35

##### *Altre forme di collaborazione*

1. Il comune per lo svolgimento di funzioni, attività o per la realizzazione di opere e di interventi a beneficio della collettività amministrata, può concludere accordi con altri soggetti pubblici o privati, o con organismi o forme associative di cittadini cointeressati.

2. L'accordo indicherà il ruolo, le competenze, gli obblighi e gli oneri a carico delle parti.

3. Nell'attuazione delle funzioni ed attività previste dall'accordo i soggetti partecipanti debbono rispettare le disposizioni e le prescrizioni stabilite dalla legge.

4. Ai sensi dell'articolo 2, comma 28 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (*legge finanziaria 2008*) è consentita l'adesione ad un'unica forma associativa prevista dall'articolo 33 (*altre forme associative*) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, fatte salve le disposizioni di legge in materia di organizzazione e gestione del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti.

#### Titolo IV

##### *Ordinamento degli uffici*

#### Articolo 36

##### *Principi generali*

1. Il comune disciplina, con appositi atti, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, 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, con i soli limiti derivanti dalla capacità di bilancio e dalle esigenze di servizio delle funzioni dei servizi e dei compiti propri.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficienza, criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura. A tal fine il comune assume i metodi della formazione e della valorizzazione delle professionalità, nonché l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche gestionali e di risultato per tendere al continuo miglioramento quali-quantitativo dell'azione amministrativa.

## Articolo 37

*Il direttore generale*

1. Il sindaco può attribuire le funzioni di direttore generale al segretario comunale.
2. Qualora il sindaco non si avvalga di tale facoltà è consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione tra comuni la cui popolazione assommata raggiunga i 15.000 abitanti. In tal caso il direttore generale deve provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi dei comuni interessati.
3. Le modalità di scelta, la durata del contratto, la disciplina dei rapporti tra segretario e direttore, nonché le condizioni per la revoca sono stabiliti nella convenzione.

## Articolo 38

*Responsabili dei servizi*

1. Ai responsabili dei servizi spetta la direzione dei servizi comunali, secondo le norme dettate dal regolamento e la responsabilità della gestione del servizio di competenza.
2. I responsabili sono nominati, revocati e confermati con provvedimento del sindaco.
3. I responsabili dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici dei servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

## Articolo 39

*Funzioni dei responsabili dei servizi*

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi esercitano le funzioni loro attribuite e compiono gli atti loro delegati applicando gli indirizzi fissati dagli organi di governo.
2. Sono attribuiti ai responsabili tutti i compiti di cui al testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, o da altre disposizioni normative.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le proprie funzioni al personale appartenente al proprio servizio, con atto scritto e indicando specificatamente l'ambito della delega.

## Articolo 40

*Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione*

4. 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 della giunta, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

## Articolo 41

*Incarichi e collaborazioni esterne*

1. Gli incarichi esterni possono essere affidati solo a soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla legge.
2. Presupposti necessari per l'affidamento degli incarichi

chi di collaborazione sono:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) occorre avere in via preliminare accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'amministrazione;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

3. Il comune deve pubblicare sul sito istituzionale nominativo, oggetto e compenso dell'incarico quale condizione di efficacia dei contratti. Qualora venga omessa la pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo degli incarichi costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

4. Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei all'amministrazione. Con il medesimo regolamento è fissato il limite massimo della spesa annua per gli incarichi e consulenze. L'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle disposizioni regolamentari emanate ai sensi del presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

## Articolo 42

*Uffici alle dipendenze degli organi politici e di controllo interno*

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.

2. Il comune può istituire e attuare i controlli interni secondo un'organizzazione da svolgersi anche in deroga ai principi del D.Lgs. n. 286/1999. Spetta al regolamento di contabilità, per quanto di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni o l'affidamento di incarichi esterni.

## Articolo 43

*Conferenza dei capi-servizio*

1. È istituita la conferenza dei capi servizio. Essa opera sotto la presidenza del direttore generale.
2. In caso di sua mancanza o impedimento assume la presidenza della conferenza il segretario comunale o il vice-segretario.
3. La conferenza si riunisce almeno una volta a quadrimestre per verificare la funzionalità dei servizi e il rag-

giungimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione; formula proposte circa l'organizzazione dei servizi; riferisce alla giunta comunale sui propri lavori. Della convocazione della conferenza vengono resi edotti il sindaco e la giunta comunale per consentire loro la partecipazione ai lavori.

#### Articolo 44

##### *Il segretario comunale*

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo tra coloro che abbiano superato il concorso o il corso-concorso nazionale per l'accesso in carriera, abbiano ottenuto l'abilitazione da parte della Scuola Superiore dell'Amministrazione Locale o dell'Amministrazione dell'Interno e che siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio.

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

3. Il segretario comunale esercita le funzioni e i compiti attribuitigli dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e dal Sindaco. Roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

4. La nomina a segretario comunale ha durata pari a quella del mandato del sindaco; il segretario comunale può essere revocato solo per gravi e reiterate violazioni di legge formalmente contestate.

#### Articolo 45

##### *Vice segretario*

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario, individuandolo in uno dei dipendenti appartenente alla categoria D, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, o scienze politiche, o economia e commercio o altro diploma di laurea equipollente.

2. Il vicesegretario collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce automaticamente in caso di assenza o impedimento.

3. L'ufficio, il ruolo e/o le funzioni di vicesegretario non possono essere oggetto di forme di convenzionamento con altri enti.

#### Titolo V

##### *Istituti di partecipazione*

#### Articolo 46

##### *Titolari dei diritti*

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune:

- ai cittadini residenti nel comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
- agli stranieri e agli apolidi regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato italiano e residenti nel comune.

2. I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o in forma associata.

#### Articolo 47

##### *Libere forme associative*

1. Il comune valorizza le libere forme associative dei cittadini e ne facilita la comunicazione con l'amministrazione, promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.

2. Viene istituito un albo di tutte le libere forme associative dei cittadini che ne facciano richiesta. E' condizione necessaria per ottenere l'iscrizione che l'associazione abbia una struttura democratica e finalità non contrastanti con l'interesse pubblico.

3. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali, il comune può istituire consulte tematiche, composte da gruppi o associazioni, con particolare attenzione a problematiche d'interesse sociale.

4. Le consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.

5. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, è disciplinata da apposito regolamento relativo sia all'erogazione di sovvenzioni e ausili finanziari, sia alla concessione in uso di beni pubblici.

6. Annualmente la giunta rende pubblico, ai sensi di legge, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato della concessione di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

#### Articolo 48

##### *Partecipazione popolare*

1. Tutti i soggetti di cui al precedente art. 46 possono proporre agli organi del comune petizioni, sottoscritte da un numero di aventi diritto non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali del comune di Visone e depositate presso la segreteria comunale. Per la presentazione non è richiesta alcuna particolare formalità. Il regolamento determina modalità, forme e tempi della risposta, che deve essere comunque resa entro due mesi.

2. La conferenza dei capigruppo stabilisce quali petizioni siano avviate per il relativo esame alle commissioni consiliari competenti o in alternativa al consiglio comunale, in base ai criteri stabiliti dal regolamento.

3. Sul medesimo argomento oggetto di petizione, una volta trattato, non può essere presentata ulteriore petizione di identico contenuto.

4. I soggetti di cui al precedente art. 46 esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del consiglio comunale presentando un progetto, accompagnato da una relazione illustrativa, accompagnata dalle firme di un numero di aventi diritto non inferiore al 20% degli iscritti nelle

liste elettorali del comune di Visone raccolte nei tre mesi precedenti il deposito, secondo modalità stabilite dal regolamento di cui al precedente comma 2.

5. Il consiglio comunale delibera nel merito della proposta di iniziativa popolare entro i tempi stabiliti dalla conferenza dei capigruppo e comunque non oltre tre mesi dal deposito del testo, sottoscritto presso la segreteria generale.

6. Le proposte di cui al precedente comma 4 sono equiparate alle proposte di deliberazione ai fini dei pareri previsti dalla legge.

7. I medesimi soggetti di cui all'art.46 possono presentare istanze ai competenti organi del comune nelle materie di competenza locale e per promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

8. Le istanze vanno sottoposte all'esame del servizio competente, che deve compiere l'istruttoria entro il termine di trenta giorni e trasmetterle all'organo competente. Questo deve assumere le decisioni finali, entro i successivi trenta giorni. Il termine di cui sopra può essere interrotto, previa comunicazione, nel caso in cui l'istruttoria richieda accertamenti od indagini particolari.

#### Articolo 49

##### *Consultazione della popolazione*

1. Il comune può consultare la popolazione, o parti di questa, in ragione dell'oggetto della consultazione medesima, attraverso assemblee, questionari, sondaggi di opinione e altre modalità, disciplinati dal regolamento di cui all'articolo precedente e che possono prevedere l'utilizzo di mezzi informatici e telematici.

2. La consultazione è indetta dal consiglio comunale su proposta della giunta o di almeno un terzo dei componenti il consiglio comunale.

3. Il sindaco provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal consiglio, secondo le modalità individuate dal regolamento di cui all'articolo precedente. Di essa viene data adeguata pubblicità nelle forme ritenute più idonee.

#### Articolo 50

##### *Referendum*

1. Sono previsti referendum su materie di esclusiva competenza locale. I referendum possono essere consultivi, propositivi o abrogativi.

2. La competenza per l'indizione del referendum è attribuita al sindaco previa delibera del consiglio comunale. Per la proposta di referendum sono richieste le firme di un numero di aventi diritto non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali del comune di Visone. La richiesta deve essere presentata da un comitato promotore, composto da almeno dieci cittadini aventi diritto.

3. Per l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e dei presentatori si applicano le disposizioni di cui alla legge 30 aprile 1999, n.120, art. 4.

4. Non possono essere sottoposti a referendum:

a) lo statuto, il regolamento del consiglio comunale, lo statuto delle aziende speciali, e gli atti di costituzione di società per azioni e società a responsabilità limitata;

b) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;

c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;

d) le deliberazioni di assunzione di mutui o di emissione di prestiti;

e) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni;

f) gli atti relativi al personale del comune;

g) gli atti che garantiscono diritti delle minoranze stabiliti dalla legge;

h) le espropriazioni per pubblica utilità;

i) questioni attinenti sanzioni amministrative;

j) piano regolatore generale e relativi strumenti attuativi;

k) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

5. È vietata la riproposizione di referendum, sul medesimo argomento, per un periodo di anni cinque.

6. Quando il referendum sia stato indetto, il consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che il consiglio non debba esprimersi per obbligo o entro termine di legge, oppure salvo che con delibera, adottata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, non decida altrimenti per ragioni di particolare necessità e urgenza.

7. La proposta, prima della raccolta delle firme, che deve avvenire in un arco di tempo non superiore a tre mesi, è sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte di un comitato tecnico composto dal segretario del comune, da un consigliere di maggioranza e da un consigliere di minoranza.

8. Il consiglio comunale deve pronunciarsi sull'oggetto del referendum entro tre mesi dal suo svolgimento, se ha partecipato al voto almeno il cinquanta per cento degli aventi diritto per i referendum propositivi o abrogativi, e un terzo degli aventi diritto per i referendum consultivi. L'obbligo di pronuncia sussiste solo nel caso in cui il quesito referendario sia stato approvato a maggioranza assoluta dei voti validi.

9. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di sei quesiti. Le votazioni referendarie non possono essere tenute nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo.

10. Il regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, nonché le modalità per la raccolta e

l'autenticazione delle firme del referendum e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

#### Articolo 51

##### *Diritto di informazione*

1. Il comune garantisce l'informazione, condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica, e la realizza tramite la stampa e altri strumenti di informazione e comunicazione di massa.

2. Il comune ha un albo pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. L'albo viene posto in luogo idoneo a consentire la massima accessibilità. Per gli atti da esporre all'albo, potrà essere organizzata la pubblicazione, anche a mezzo di sistemi telematici.

#### Titolo VI

##### Decentramento

#### Articolo 52

##### *Articolazione del territorio*

3. Il territorio del comune è articolato, oltretutto nel nucleo abitativo principale definito "Concentrico" in località denominate "Regioni" e così identificate:

- Regione Griglia;
- Regione Scaragli;
- Regione Chiodi;
- Regione Villetto;
- Regione Catanzo;
- Regione Buonacossa;
- Regione Piano;
- Regione Cavallera;
- Regione Bertero;
- Regione San Secondo

#### Titolo VII

##### Finanza, contabilità e controllo sulla gestione

#### Articolo 53

##### *Attività finanziaria ed impositiva del comune*

1. Il comune ha autonomia finanziaria ed impositiva nel rispetto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. L'autonomia finanziaria si fonda su certezza di risorse proprie e attribuite.

3. La potestà impositiva si esercita nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi e applica le tasse, le tariffe e le contribuzioni in relazione ai costi dei servizi determinati in relazione a parametri di efficienza ed economicità.

#### Articolo 54

##### *Ordinamento contabile del comune*

1. L'ordinamento contabile del comune è disciplinato dalla

normativa statale, nonché dal regolamento comunale di contabilità.

#### Articolo 55

##### *Programmazione di bilancio*

1. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono predisposti dalla giunta comunale e da questa presentati al consiglio comunale, secondo i termini e le modalità indicati dal regolamento di contabilità.

2. Le aziende speciali e le istituzioni sono tenute a presentare il loro schema di bilancio al consiglio comunale, almeno quindici giorni prima della presentazione del bilancio comunale, al fine di consentire le iscrizioni attive e passive riguardanti i loro bilanci.

3. Prima della approvazione del bilancio di previsione del comune, devono essere attivate forme di consultazione con le organizzazioni della società civile, con particolare riguardo all'entità e al livello dei servizi in rapporto alle risorse finanziarie disponibili.

#### Articolo 56

##### *Rendiconto*

1. Il rendiconto del comune, con i relativi allegati, viene presentato secondo le modalità e i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.

#### Articolo 57

##### *Gestione di bilancio e piano esecutivo di gestione*

1. Sulla base del bilancio annuale e pluriennale e del piano esecutivo di gestione i responsabili dei servizi sono responsabili della gestione delle risorse pubbliche in conformità ai principi e alle specifiche attribuzioni indicati dalla legge.

2. Il piano esecutivo di gestione ripartisce per centri di responsabilità le risorse e gli interventi contenuti nel bilancio di previsione annuale, determinando gli obiettivi di gestione.

3. I responsabili dei servizi, preso atto degli stanziamenti assegnati e della qualità e quantità delle prestazioni da erogare alla collettività, seguendo gli indirizzi politici formulati dagli organi di governo, articoleranno gli interventi secondo ordini di priorità, cercando di ottimizzare nel corso dell'intero esercizio l'utilizzo delle risorse.

4. A tal fine, è di competenza dei responsabili dei servizi la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata (per l'accertamento), che sotto l'aspetto della spesa (per l'impegno, la liquidazione e l'ordinazione), in conformità al regolamento di contabilità.

#### Articolo 58

##### *Controllo di gestione*

1. Il comune attua, ai sensi della normativa in vigore, il controllo di gestione, al fine di garantire livelli ottimali di efficacia, di efficienza e di economicità nello svolgimento della sua azione, tramite verifiche periodiche.

2. La struttura dell'unità responsabile dell'attività di controllo di gestione, la determinazione delle unità organizzative a livello delle quali articolare il piano dei centri di costo, le modalità di individuazione degli obiettivi e di rilevazione delle risorse utilizzate, degli indicatori, nonché la frequenza di elaborazione e di presentazione delle rendicontazioni, sono stabiliti dal regolamento di contabilità.

#### Articolo 59

##### *Patrimonio*

1. I beni immobili appartenenti al patrimonio comunale sono gestiti con criteri di economicità e di efficienza.

2. I proventi della gestione immobiliare sono destinati al finanziamento di servizi pubblici comunali.

3. La cessione a terzi dei beni immobili avviene esclusivamente a prezzi di mercato, con le procedure previste dalla legge e dal regolamento comunale.

#### Articolo 60

##### *Organo di revisione*

1. Il consiglio comunale elegge l'organo di revisione secondo le norme di legge.

2. L'organo di revisione dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Non possono essere nominati revisori coloro che ricoprono lo stesso incarico presso aziende speciali in cui partecipi il comune.

4. Non possono essere inoltre nominati revisori i consiglieri comunali, coloro che abbiano un rapporto di servizio o interessi diretti con l'amministrazione comunale e con le aziende speciali comunali, gli amministratori ed i dipendenti dell'istituto di credito concessionario o tesoriere del comune e coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 del codice civile.

5. È causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal ruolo dei revisori ufficiali dei conti, oppure, dall'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri, la mancata redazione della relazione al conto consuntivo del comune.

6. Il presidente del consiglio comunale, sentito il sindaco, può proporre la decadenza di un revisore a causa di un grave impedimento, di carattere permanente o temporaneo, che comprometta, per lungo periodo, l'esercizio continuativo dell'attività di revisione.

#### Articolo 61

##### *Attività dell'organo di revisione*

1. Le funzioni dell'organo di revisione sono stabilite dalla legge.

2. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono entro cinque giorni al consiglio comunale.

3. I revisori, possono ottenere dal sindaco, dagli assessori e dai responsabili dei servizi notizie ed informazioni su affari determinati e compiere accertamenti diretti.

4. Per gli atti sui quali è richiesto il parere degli organi di revisione, tale parere deve essere acquisito prima che la proposta sia sottoposta all'esame dell'organo competente.

5. L'organo di revisione assiste alle sedute del consiglio comunale quando si discutono il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Lo stesso può essere invitato ad assistere alle sedute degli organi del comune ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

#### Articolo 62

##### *Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento*

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo n. 267/2000 non sia stato predisposto dalla giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento, secondo le procedure indicate dai punti seguenti.

2. Il segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

3. Il sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. 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'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

4. Qualora il sindaco non provveda a convocare la giunta nei termini di cui sopra, o la giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il prefetto, perché provveda a nominare il commissario.

5. Il commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

6. Un volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza

che i consiglieri possono accedere alla documentazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'accaduto il prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000.

#### Titolo VIII

#### Procedimento amministrativo

#### e diritto d'accesso

#### Tutela della riservatezza

#### Articolo 63

##### *Diritto di accesso ai documenti amministrativi*

1. Il comune garantisce, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi e delle norme stabiliti dalla legge e dal presente statuto e secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento.

2. Il regolamento:

a) disciplina le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copia di documenti, che è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione;

b) disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito, ai sensi di legge, e stabilendo che nel corso del procedimento sono accessibili ai destinatari e agli interessati anche gli atti preparatori;

c) detta le misure organizzative idonee a garantire l'effettivo esercizio del diritto di accesso, anche attraverso la costituzione dell'ufficio, relazioni col pubblico.

d) Sono pubblici i provvedimenti finali emessi dagli organi e dai responsabili dei servizi del comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati.

#### Articolo 64

##### *Partecipazione ai procedimenti amministrativi*

1. Nelle materie di propria competenza il comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi, secondo i principi stabiliti dalla legge.

2. Fermo restando quanto disposto dal precedente comma, il regolamento di cui all'articolo precedente disciplina il diritto dei destinatari e degli interessati:

a) ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;

b) ad assistere alle ispezioni e agli accertamenti ri-

levanti per l'emanazione del provvedimento;

c) ad essere sostituiti da un rappresentante.

#### Articolo 65

##### *Ordine di trattazione delle richieste di atti*

1. Nella trattazione di pratiche che riguardino interessi di persone fisiche o giuridiche, autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc., è obbligatorio l'ordine cronologico della protocollazione. La disciplina per i casi di urgenza è regolata previamente e resa pubblica.

#### Articolo 66

##### *Istruttoria pubblica*

1. La responsabilità del procedimento amministrativo, la partecipazione degli interessati allo stesso procedimento e le modalità dell'istruttoria pubblica sono regolati, nell'ambito della legge, da apposito regolamento. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica, le cui modalità di svolgimento sono stabilite dal regolamento.

#### Articolo 67

##### *Tutela della riservatezza*

1. Nel trattamento dei dati personali il comune informa la propria azione alla tutela dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, nel rispetto dei principi e delle disposizioni previste dalla legge.

2. Ai fini di cui al primo comma adegua il proprio ordinamento e adotta misure per facilitare l'esercizio dei diritti dell'interessato.

#### Articolo 68

##### *Difensore civico*

1. Al fine di garantire i cittadini contro atti lesivi dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa, è istituito l'ufficio del difensore civico, in convenzione con altri enti territoriali.

2. La durata in carica e le modalità di nomina del difensore civico sono demandate alla convenzione di cui al precedente comma.

3. Il difensore civico interviene, su richiesta di cittadini singoli ed associati, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, le concessioni di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici di competenza comunale, in riferimento a provvedimenti, atti e comportamenti ritardati, omessi o irregolarmente compiuti.

4. A tale scopo egli può invitare il responsabile del servizio interessato a trasmettergli, entro un termine da lui fissato, documenti, informazioni e chiarimenti senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può, altresì, richiedere di procedere all'esame congiunto della pratica che è oggetto del suo intervento.

5. Acquisite le documentazioni e le informazioni ne-

cessarie, egli comunica al cittadino o all'associazione istante le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa.

6. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi procedurali rilevati, invitandolo a procedere ai necessari adeguamenti e, ove trattasi di ritardo, indicandogli un termine per l'adempimento.

7. Comunica, altresì, agli organi sovraordinati, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi riscontrati.

#### Titolo IX

#### Disposizioni finali e transitorie

#### Articolo 69

##### *Revisione dello statuto*

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale secondo le procedure previste dall'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

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

#### Articolo 70

##### *Adozione dei regolamenti*

1. Il regolamento del consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.

2. Gli altri regolamenti richiamati nel presente statuto, e per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge, sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto medesimo.

#### Articolo 71

##### *Disciplina transitoria e finale*

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente articolo continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, purché non espressamente in contrasto con le disposizioni della legge o dello statuto medesimo.

2. Quando si fa riferimento ai consiglieri si intende compreso anche il sindaco, tranne che la disposizione non lo escluda esplicitamente. Quando la disposizione si riferisce ad una frazione del numero dei consiglieri, questa si intende sempre arrotondata aritmeticamente.

L'Autorità d'Ambito n. 1 "Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese", vista la deliberazione della Conferenza d'Ambito n. 52 del 16 settembre 2008,

#### *Comunica*

Le tariffe ed il prezzario delle prestazioni del Servizio Idrico Integrato da applicare con decorrenza 01/01/2008 nei Comuni in cui è attuata la gestione d'ambito sono consultabili, unitamente alla sopraccitata deliberazione, sul sito Internet [www.ato1acquepiemonte.it](http://www.ato1acquepiemonte.it) nella sezione "Atti amministrativi". Ove di seguito non specificato valgono le tariffe ed i prezzi delle prestazioni precedentemente definiti dai soggetti competenti.

## **TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI**

Autorità d'Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese

**Tariffe e prezzario delle prestazioni del Servizio Idrico Integrato per l'anno 2008 nei Comuni in cui è attuata la gestione d'ambito**

**Servizio idrico integrato-tariffe di riferimento per  
Comune per il 2008**

<b>Comune</b>	<b>Tariffa 2008 (€/m<sup>3</sup>)</b>
Agrate Conturbia	0,96
Ameno	1,00
Antrona Schieranco	50,00
Arizzano	1,00
Armeno	0,75
Arola	0,75
Arona	1,00
Aurano	50,00
Bannio Anzino	50,00
Barengo	0,83
Baveno	1,00
Bee	0,75
Belgirate	1,00
Bellinzago Novarese	0,96
Beura Cardezza	0,89
Biandrate	0,83
Boca	0,96
Bognanco	50,00
Bogogno	1,00
Bolzano Novarese	0,96
Borgolavezzaro	1,00
Borgomanero	0,96
Borgoticino	1,00
Briga Novarese	0,96
Briona	0,83
Brovello Carpugnino	0,75
Calasca Castiglione	0,75
Caltignaga	0,83
Cambiasca	0,89
Cameri	0,83
Cannero Riviera	0,89
Carezzo	50,00
Carpignano Sesia	0,83
Casalbeltrame	0,83
Casale Corte Cerro	0,96
Casaleggio Novara	0,83
Casalino	0,89
Casalvolone	0,83
Castellazzo Novarese	0,89
Castelletto Ticino	1,00

<b>Comune</b>	<b>Tariffa 2008 (€/m<sup>3</sup>)</b>
Cavaglietto	0,89
Cavaglio d'Agogna	0,89
Cavaglio Spocchia	50,00
Cavallirio	0,96
Ceppo Morelli	50,00
Cerano	0,96
Cesara	0,75
Colazza	0,96
Comignago	1,00
Cossogno	0,75
Craveggia	50,00
Cressa	1,00
Crevoladossola	0,96
Crodo	50,00
Cureggio	1,00
Cursolo Orasso	0,75
Divinano	1,00
Domodossola	0,96
Dormelletto	1,00
Falmenta	0,75
Fara Novarese	0,89
Fontaneto d'Agogna	1,00
Galliate	0,83
Garbagna Novarese	1,00
Gargallo	0,96
Gattico	0,96
Germagno	50,00
Ghemme	0,89
Ghiffa	1,00
Gignese	0,83
Gozzano	0,96
Granozzo con Monticello	0,89
Gravellona Toce	1,00
Grignasco	1,00
Intragna	50,00
Inverio	1,00
Landiona	0,83
Lesa	1,00
Loreglia	50,00
Macugnaga	50,00
Madonna del Sasso	0,75
Maggiora	0,96

Comune	Tariffa 2008 (€/m <sup>3</sup> )
Malesco	50,00
Mandello Vitta	0,83
Marano Ticino	0,89
Masera	0,83
Massino Visconti	1,00
Massiola	50,00
Meina	1,00
Mergozzo	1,00
Mezzomerico	0,89
Miasino	1,00
Momo	0,83
Montecrestese	0,75
Montescheno	0,75
Nebbiuno	0,96
Nibbiola	1,00
Nonio	0,75
Novara	0,83
Oggebbio	50,00
Oleggio	0,96
Oleggio Castello	0,89
Omegna	0,96
Ornavasso	0,83
Orta San Giulio	0,96
Pallanzeno	50,00
Paruzzaro	1,00
Pella	1,00
Pettenasco	0,89
Piedimulera	0,89
Pieve Vergonte	0,89
Pisano	1,00
Pogno	0,96
Pombia	1,00
Prato Sesia	0,89
Premeno	1,00
Premia	50,00
Premosello Chiovenda	0,83
Quarna Sopra	0,75
Quarna Sotto	0,75
Re	50,00
Recetto	0,83
Romagnano Sesia	0,83
San Bernardino Verbano	0,75

Comune	Tariffa 2008 (€/m <sup>3</sup> )
San Maurizio d'Opaglio	0,83
San Nazzaro Sesia	0,83
Santa Maria Maggiore	50,00
Seppiana	0,75
Sillavengo	1,00
Sizzano	0,96
Soriso	0,89
Sozzago	0,96
Stresa	1,00
Suno	1,00
Terdobbiate	0,96
Toceno	50,00
Tornaco	1,00
Trarego Viggiona	0,75
Trontano	0,89
Valstrona	50,00
Vanzone con San Carlo	50,00
Vaprio d'Agogna	0,89
Varallo Pombia	0,83
Varzo	50,00
Verbania	1,00
Veruno	1,00
Vespolate	1,00
Vicolungo	0,83
Viganella	50,00
Vignone	0,96
Villadossola	0,89
Villette	50,00
Vogogna	1,00
Cannobio	0,96
Romentino	0,96
San Pietro Mosezzo	0,83
Treccate	0,89

**Quota fissa di accesso al Servizio Idrico Integrato – anno 2008**

TMP domestica media	Quota fissa domestica (comprende i primi 25 m <sup>3</sup> erogati)		Quota fissa non domestica (comprende i primi 50 m <sup>3</sup> erogati)		
	Abitazioni principali	Abitazioni secondarie	Utenze agricole e zootecniche	Utenze pubbliche	Utenze commerciali, industriali e altre
0,75	17,072	30,072	8,572	34,143	44,143
0,83	19,072	32,072	10,572	38,143	48,143
0,89	20,572	33,572	12,072	41,143	51,143
0,96	22,322	35,322	13,822	44,643	54,643
1	23,322	36,322	14,822	46,643	56,643

Le quote fisse sono al netto dell'I.V.A. (10%) e relative al servizio idrico integrato. Per le utenze domestiche e non domestiche (eccezion fatta per le utenze agricole e zootecniche, la cui quota fissa è riferita al solo servizio acquedotto) non allacciate alla fognatura, tali importi sono dedotti di € 3,750 ed € 7,500 rispettivamente.

**Tariffe per uso domestico – anno 2008**

Le tariffe sono al netto dell'I.V.A. (10%). Alle abitazioni secondarie si applica la tariffa relativa alla 2° eccedenza. Agli utenti non allacciati alla fognatura, regolarmente autorizzati allo scarico in acque superficiali e/o nel suolo, nonché distanti più di 100 metri dalla pubblica fognatura esistente o la cui realizzazione sia prevista nel vigente programma triennale degli interventi, sarà applicata una riduzione della tariffa di depurazione pari al 50%.

Fascia 1: Comuni con Tariffa Media Ponderale pari a 0,83 €/m<sup>3</sup>

Servizio	Fascia di consumo	Tariffa (€/m <sup>3</sup> )
Acquedotto	agevolata (da 0 a 150 m <sup>3</sup> / anno)	0,2229
	base (da 151 a 250 m <sup>3</sup> / anno)	0,4229
	1° eccedenza (da 251 a 350 m <sup>3</sup> / anno)	0,5829
	2° eccedenza (oltre 350 m <sup>3</sup> / anno)	0,7429
Fognatura	(per ogni m <sup>3</sup> / anno)	0,1500
Depurazione	(per ogni m <sup>3</sup> / anno)	0,3900

Fascia 2: Comuni con Tariffa Media Ponderale pari a 0,89 €/m<sup>3</sup>

Servizio	Fascia di consumo	Tariffa (€/m <sup>3</sup> )
Acquedotto	agevolata (da 0 a 150 m <sup>3</sup> / anno)	0,2829
	base (da 151 a 250 m <sup>3</sup> / anno)	0,4829
	1° eccedenza (da 251 a 350 m <sup>3</sup> / anno)	0,6429
	2° eccedenza (oltre 350 m <sup>3</sup> / anno)	0,8029
Fognatura	(per ogni m <sup>3</sup> / anno)	0,1500
Depurazione	(per ogni m <sup>3</sup> / anno)	0,3900

Fascia 3: Comuni con Tariffa Media Ponderale pari a 0,96 €/m<sup>3</sup>

Servizio	Fascia di consumo	Tariffa (€/m <sup>3</sup> )
Acquedotto	agevolata (da 0 a 150 m <sup>3</sup> / anno)	0,3529
	base (da 151 a 250 m <sup>3</sup> / anno)	0,5529
	1° eccedenza (da 251 a 350 m <sup>3</sup> / anno)	0,7129
	2° eccedenza (oltre 350 m <sup>3</sup> / anno)	0,8729
Fognatura	(per ogni m <sup>3</sup> / anno)	0,1500
Depurazione	(per ogni m <sup>3</sup> / anno)	0,3900

Fascia 4: Comuni con Tariffa Media Ponderale pari a 1,00 €/m<sup>3</sup>

Servizio	Fascia di consumo	Tariffa (€/m <sup>3</sup> )
Acquedotto	agevolata (da 0 a 150 m <sup>3</sup> / anno)	0,3929
	base (da 151 a 250 m <sup>3</sup> / anno)	0,5929
	1° eccedenza (da 251 a 350 m <sup>3</sup> / anno)	0,7529
	2° eccedenza (oltre 350 m <sup>3</sup> / anno)	0,9129
Fognatura	(per ogni m <sup>3</sup> / anno)	0,1500
Depurazione	(per ogni m <sup>3</sup> / anno)	0,3900

Fascia 5: Marginalità socio-economica- Tariffa Media Ponderale pari a 0,75 €/m<sup>3</sup>

Servizio	Fascia di consumo	Tariffa (€/m <sup>3</sup> )
Acquedotto	agevolata (da 0 a 150 m <sup>3</sup> / anno)	0,1429
	base (da 151 a 250 m <sup>3</sup> / anno)	0,3429
	1° eccedenza (da 251 a 350 m <sup>3</sup> / anno)	0,5029
	2° eccedenza (oltre 350 m <sup>3</sup> / anno)	0,6629
Fognatura	(per ogni m <sup>3</sup> / anno)	0,1500
Depurazione	(per ogni m <sup>3</sup> / anno)	0,3900

Fascia 6: Forfait – Tariffa Media Ponderale pari a 0,75 €/m<sup>3</sup> per 67 m<sup>3</sup> / anno

Servizio	Fascia di consumo	Tariffa (€/m <sup>3</sup> )
Acquedotto		
	Residenti (tariffa media per persona)	23,00
Fognatura	Non residenti (tariffa per utenza)	48,60
	Residenti (tariffa media per persona)	7,00
	Non residenti (tariffa per utenza)	15,12
Depurazione		
	Residenti (tariffa media per persona)	20,00
	Non residenti (tariffa per utenza)	44,28

Le tariffe forfetarie per persona residente si applicano con la seguente progressione: famiglie monocomponenti € 55/anno, 2 componenti € 105/anno, 3 componenti 145 €/anno, 4 o più componenti € 160/anno. Nei Comuni con popolazione inferiore a 200 abitanti si applica la seguente progressione: famiglie monocomponenti € 55/anno, 2 o più componenti € 105/anno.

## Tariffa agevolata ISEE – Tariffa Media Ponderale equivalente

Reddito ISEE	Tariffa equivalente
Fino a 8.500	0,650

Alle famiglie che produrranno dichiarazione ISEE utile al riconoscimento della corrispondente tariffa agevolata saranno fatturati gli importi previsti dalle tariffe del Comune di residenza e, a parte, rimborsato il differenziale tra tale tariffa e quella ISEE applicata ad un consumo standard pari a 200 litri al giorno per componente del nucleo familiare. Le modalità per ottenere l'agevolazione sono definite nello specifico Regolamento.

## Utenze non domestiche con contatore

Servizio	Utenze	Fascia di riferimento
Acquedotto  (tariffe da riferirsi al Comune)	Commerciale (medio)	dalla base in su *
	Industriale (medio)	dalla base in su
	Agricolo/zootecnico	50% della tariffa domestica base senza limiti di consumo
	Utenze pubbliche	Agevolata senza limiti di consumo
	Altro (cantieri, piscine private, antincendio, ecc.)	dalla base in su
Fognatura	Commerciale (medio)	Fognatura domestica (0,1500 €/m <sup>3</sup> )
	Industriale (medio)	Fognatura domestica (0,1500 €/m <sup>3</sup> )
	Agricolo/zootecnico	-
	Utenze pubbliche	Fognatura domestica (0,1500 €/m <sup>3</sup> )
	Altro (cantieri, piscine private, antincendio, ecc.)	Fognatura domestica (0,1500 €/m <sup>3</sup> )
Depurazione	Commerciale (medio)	Depurazione domestica (0,3900 €/m <sup>3</sup> )
	Industriale (medio)	Tariffa definita in funzione dei volumi e del carico inquinante secondo lo specifico Regolamento
	Agricolo/zootecnico	-
	Utenze pubbliche	Depurazione domestica (0,3900 €/m <sup>3</sup> )
	Altro (cantieri, piscine private, antincendio, ecc.)	Depurazione domestica (0,3900 €/m <sup>3</sup> )

<b>Utenze non domestiche a forfait</b>		<b>(€/anno)</b>
Attività commerciali e professionali	Negozi e uffici	105 €
	Altre attività commerciali e professionali	145 €
Bar, ristoranti, mense e alberghi	Bar stagionali	105 €
	Bar	145 €
	Ristoranti e pizzerie stagionali	145 €
	Ristoranti, pizzerie e mense	190 €
	Alberghi e agriturismi stagionali	190 €
	Alberghi e agriturismi	280 €
	Rifugi	145 €
Attività artigianali e industriali	Panifici	145 €
	Latterie e caseifici	190 €
	Macelli	235 €
	Segherie e lavorazione pietra	280 €
	Altre attività artigianali	145 €
Attività industriali	Attacchi industriali	325 €
	Impianti di innevamento artificiale	1.260 €
Attività agricoltore-zootecniche	Attività agricole e zootecniche fino a 10 capi	55 €
	Attività agricole e zootecniche fino a 50 capi	145 €
Luoghi di ritrovo e utenze sportive	Attività zootecnica oltre 50 capi	190 €
	Associazioni, circoli, cinema e sale giochi	105 €
	Discoteche	235 €
	Altri luoghi di ritrovo	105 €
	Palestre	190 €
	Campi sportivi e stadi	235 €
	Piscine	325 €

(\*) Alle utenze sportive, dilettantistiche o con comprovata assenza di finalità di lucro si applica uno sconto del 25% sugli importi relativi al servizio acquedotto.

#### REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO IN BASE ALLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (I.S.E.E.)

##### Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento, nel rispetto del principio che ogni cittadino gode di pari dignità ai fini dell'accesso all'erogazione dell'acqua, disciplina le modalità applicative della concessione di agevolazioni a nuclei familiari e soggetti utenti del servizio idrico che si trovano nelle condizioni indicate al successivo art. 2.

2. Il parametro economico per l'individuazione dei soggetti beneficiari delle agevolazioni è individuato nell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (di seguito indicatore ISEE), ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. n. 109/98 s.m.i. .

##### Art. 2 - Soggetti beneficiari della agevolazione

1. Hanno diritto alla agevolazione di cui al successivo art. 3, i nuclei familiari e soggetti utenti

del servizio idrico d'ambito con indicatore ISEE inferiore o uguale a Euro 8.500,00 (fatte salve successive modifiche e/o aggiornamenti del valore della soglia ISEE citata); l'agevolazione può essere richiesta esclusivamente per l'accesso al servizio relativo all'uso domestico dell'unità abitativa di residenza ed è subordinata al regolare pagamento delle fatture.

#### Art. 3 - Misura della agevolazione e modalità di rimborso

1. La tariffa agevolata per il servizio idrico integrato è pari 0,6500 €/m<sup>3</sup>. L'agevolazione spettante agli utenti che ne avranno diritto sarà corrisposta previa presentazione di specifica domanda e sarà calcolata in misura forfetaria come differenziale tra il corrispettivo fatturato secondo le tariffe vigenti e quello risultante dall'applicazione della tariffa agevolata (0,6500 €/m<sup>3</sup>) su un consumo presunto di 73 m<sup>3</sup> (ovvero 200 litri al giorno) per componente del nucleo familiare. Nei Comuni in cui tale riduzione fosse inferiore ai 10 € per componente del nucleo familiare il gestore applicherà comunque una agevolazione pari a 10 € per componente del nucleo familiare.

2. Il gestore d'ambito, accertata la presenza dei requisiti necessari per accedere alla agevolazione, procederà a corrispondere l'agevolazione mediante accredito su c/c bancario o postale ovvero tramite emissione di assegno circolare intestato all'avente diritto.

#### Art. 4 - Presentazione delle istanze di agevolazione e modulistica

1. Per usufruire della agevolazione di cui all'art. 3 gli aventi diritto devono presentare ai competenti uffici del gestore d'ambito:

- domanda di agevolazione redatta su apposito modello predisposto dal gestore d'ambito (sottoscritta dal richiedente);
- copia fotostatica dell'attestazione ISEE rilasciata dagli enti abilitati (Inps, C.A.F., uffici comunali competenti) e calcolata sui redditi dell'anno precedente quello per il quale si chiede l'agevolazione;
- copia fotostatica di un documento di identità (ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000) in caso di inoltro della domanda a mezzo posta o fax.

2. Il modello di domanda di agevolazione oltre ad essere disponibile sui siti internet del gestore e dell'Autorità d'Ambito potrà essere richiesto presso gli uffici al pubblico del gestore d'ambito.

#### Art. 5 - Termini di presentazione delle istanze

1. La documentazione di cui all'art. 4 ha valore annuale e deve essere ripresentata ogni anno, pur non verificandosi variazioni, pena la decadenza dalla agevolazione.

2. Gli aventi diritto dovranno presentare l'istanza entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno per il quale si chiede l'agevolazione.

#### Art. 6 - Informazione

1. L'Autorità ed il Gestore d'ambito provvederanno, nei modi ritenuti più idonei, a dare la più ampia pubblicità alle disposizioni del presente regolamento, nonché a redigere specifico materiale esplicativo e a fornire le informazioni per una corretta autocompilazione della domanda di agevolazione.

## REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE TARIFFE DI DEPURAZIONE INDUSTRIALE

### Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento, nel rispetto dei principi "chi inquina paga" e di "gradualità", disciplina le modalità di applicazione della tariffa di depurazione industriale.

### Art. 2 – Determinazione del corrispettivo

Il corrispettivo per il servizio di depurazione degli scarichi industriali è determinato come segue:

$$T = Q \times Cl + [ (Cm+da) \times V ] \times dad$$

dove:

T = corrispettivo annuo (€/anno)

Q = coefficiente di costo fisso (€/anno)

Cl = classe di scarico calcolata sulla base D.C.R. n. 469 del 24.05.1979.

Cm = coefficiente di costo che tiene conto dei trattamenti preliminari (€/m<sup>3</sup>)

da = coefficiente di costo (€/m<sup>3</sup>) che tiene conto degli oneri di depurazione determinati dalla presenza (determinata sulla base di analisi rappresentative della composizione analitica media) di sostanze inquinanti ricadenti in una o più classi di pericolo

V = volume annuo scaricato (m<sup>3</sup>)

dad = coefficiente di costo che (€/m<sup>3</sup>) che tiene conto degli oneri di depurazione determinati dalla presenza (determinata sulla base di analisi rappresentative della composizione analitica media) di sostanze inquinanti in concentrazioni superiori ai limiti previsti dalla tabella 3 allegato 5 del D.L. 152/99 e s.m.i. se derogabili e autorizzati dal gestore

Art. 3 – In considerazione della disomogeneità dei costi di gestione caratterizzanti gli impianti di depurazione dislocati sul territorio dell'A.T.O. 1 e della conseguente disparità tariffaria, per l'anno 2008 le tariffe sono determinate utilizzando la formula di cui al precedente punto 2 con i coefficienti riportati nelle tabelle seguenti.

Tabella 1: coefficienti di costo Q e C<sub>m</sub> per impianto

Impianto	Q	C <sub>m</sub>
Novara	35	0,20
Cerano	60	0,20
Bellinzago	60	0,20
Fara	85	0,20
Verbania	90	0,33
Briga Novarese	120	0,20
Omegna	70	0,37
Lagna	125	0,37

Tabella 2: coefficienti di costo  $d_a$  e  $d_{ad}$  per impianto

Classe di pericolosità	$d_a$	$d_{ad}$				per ogni parametro oltre al primo
		per superamento del limite fino a				
		2 volte	5 volte	10 volte	oltre	
Composti inorganici non rientranti in nessuna categoria di pericolo (ad es. cloruri, solfati, nitrati, nitriti, azoto ammoniacale, ecc.)	0,00 1	1,5	2,0	4,0	da 5 a 15	10%
Composti organici non rientranti in nessuna categoria di pericolo ed esprimibili come COD						
Tensioattivi ionici						
Idrocarburi alifatici, oli minerali (ad es. eptano, pentano, lubrificanti, ecc.)	0,02	2,0	3,0	5,0	da 5 a 15	10%
Idrocarburi aromatici non alogenati (ad es. benzene, toluene, xylene, fenoli, stirene, ecc.)						
Metalli (ad es. alluminio, boro, cromo III, ferro, manganese, nichel,);						
Tensioattivi non ionici						
Metalli particolarmente tossici (ad es. mercurio, cadmio, cromo VI, zinco, rame)	0,05	3,0	-	-	-	10%
Composti policiclici aromatici (ad es. naftalene, antracene, fluorantrene, pirene, benzopirene)						
Composti organoalogenati o sostanze che possono dare origine a questi composti in ambiente idrico (ad es. alifatici, clorbenzeni, clorofenoli, PCA, PCB)						
Pesticidi						
Composti bioaccumulabili in ambiente acquatico						
Composti scarsamente degradabili per via biotica e/o abiotica in ambiente acquatico						
Sostanze pericolose DM 367						

Negli impianti non individuati in tabella 1 il gestore applicherà i coefficienti dell'impianto più prossimo territorialmente e tecnologicamente.

Qualora la determinazione della tariffa secondo il presente regolamento comportasse per una o più utenze incrementi tariffari (per il solo servizio di depurazione) superiori al 30% rispetto all'anno 2004 (a parità di quantità e qualità degli scarichi), le tariffe di depurazione di tali utenze saranno ridotte fino ad ottenere tale incremento massimo.

Per gli anni successivi al 2008 i coefficienti saranno rivisti, anno per anno, dall'Autorità d'Ambito tenendo conto dell'andamento delle tariffe del servizio idrico integrato e perseguendo la progressiva omogenizzazione delle tariffe.

### Prezziario delle prestazioni del Servizio Idrico Integrato

#### Prezziario allacci acquedotto

Tipo di strada	Lavorazioni	Fino a 2 metri (comprende la posa di un contatore)	Fino a 4 metri (comprende la posa di un contatore)	Addizionale al m tra 4 e 10 m	Cessazione (eliminazione presa esistente)
<b>Sterrato</b>	Scavo e ripristino	€ 180,00	€ 263,00	€/ml 38,00	€ 59,45
	Materiale e impianto idraulico	€ 350,00	€ 372,00	€/ml 11,00	€ -
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 530,00</b>	<b>€ 635,00</b>	<b>€/ml 49,00</b>	<b>€/cad 59,45</b>
<b>Asfalto (comunale)</b>	Scavo e ripristino	€ 300,00	€ 478,00	€/ml 83,00	€ 286,29
	Materiale e impianto idraulico	€ 350,00	€ 372,00	€ 11,00	
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 650,00</b>	<b>€ 850,00</b>	<b>€ 94,00</b>	<b>€/cad 286,29</b>
<b>Asfalto (provinciale)</b>	Scavo e ripristino	€ 477,76	€ 833,52	€ 202,98	€ 597,37
	Materiale e impianto idraulico	€ 350,00	€ 372,00	€ 11,00	€ -
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 827,76</b>	<b>€ 1.205,52</b>	<b>€ 213,98</b>	<b>€/cad 597,37</b>
<b>Asfalto (statale)</b>	Scavo e ripristino	€ 729,88	€ 1337,76	€ 346,24	€ 1.005,79
	Materiale e impianto idraulico	€ 350,00	€ 372,00	€ 11,00	
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.079,88</b>	<b>€ 1.709,76</b>	<b>€ 357,24</b>	<b>€/cad 1.005,79</b>
<b>Porfido o acciottolato</b>	Scavo e ripristino	€ 493,52	€ 865,04	€ 200,27	€ 379,93
	Materiale e impianto idraulico	€ 350,00	€ 372,00	€ 11,00	
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 843,52</b>	<b>€ 1237,04</b>	<b>€ 211,27</b>	<b>€/cad 379,93</b>
<b>Lastre di pietra</b>	Scavo e ripristino	€ 600,92	€ 1.079,84	€ 253,97	€ 490,63
	Materiale e impianto idraulico	€ 350,00	€ 372,00	€ 11,00	€ -
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 950,92</b>	<b>€ 1.451,84</b>	<b>€ 264,97</b>	<b>€/cad 490,63</b>
<b>Autobloccanti</b>	Scavo e ripristino	€ 440,62	€ 759,24	€ 173,83	€ 193,19

	Materiale e impianto idraulico	€ 350,00	€ 372,00	€ 11,00	€ -	
	TOTALE	€ 790,62	€ 1.131,24	€ 184,83	€/cad	193,19
<b>ADDIZIONALE PER UNITA' ABITATIVA AGGIUNTIVA</b>				€	127,27	
<b>SUPPLEMENTO PER RIPRISTINO CON MISTO CEMENTATO</b>				€/ml	15,00	

**Prezziario allacci fognatura**

TIPO DI STRADA	LAVORAZIONI	Fino a 2 ml fino a 2,5 m di H	Fino a 4 ml fino a 2,5 m di H	Fino a 2 ml fino a 5 m di H	Fino a 4 ml fino a 5 m di H
<b>Sterrato</b>	Scavo e ripristino	€ 320,00	€ 460,00	€ 653,62	€ 1.127,23
	Materiale e impianto idraulico	€ 430,00	€ 440,00	€ 430,00	€ 440,00
	TOTALE	€ 750,00	€ 900,00	€ 1.083,62	€ 1.567,23
<b>Asfalto (comunale)</b>	Scavo e ripristino	€ 500,00	€ 660,00	€ 1.164,28	€ 1.988,56
	Materiale e impianto idraulico	€ 430,00	€ 440,00	€ 430,00	€ 440,00
	TOTALE	€ 930,00	€ 1.100,00	€ 1.594,28	€ 2.428,56
<b>Asfalto (provinciale)</b>	Scavo e ripristino	€ 718,66	€ 1.097,32	€ 1.312,65	€ 2.285,30
	Materiale e impianto idraulico	€ 430,00	€ 440,00	€ 430,00	€ 440,00
	TOTALE	€ 1.148,66	€ 1.537,32	€ 1.742,65	€ 2.725,30
<b>Asfalto (statale)</b>	Scavo e ripristino	€ 961,92	€ 1.538,84	€ 1.599,05	€ 2.858,09
	Materiale e impianto idraulico	€ 430,00	€ 440,00	€ 430,00	€ 440,00
	TOTALE	€ 1.391,92	€ 2.023,84	€ 2.029,05	€ 3.298,09
<b>Porfido o acciottolato</b>	Scavo e ripristino	€ 745,62	€ 1.151,24	€ 1.421,60	€ 2.503,20
	Materiale e impianto idraulico	€ 430,00	€ 440,00	€ 430,00	€ 440,00
	TOTALE	€ 1.175,62	€ 1.591,24	€ 1.851,60	€ 2.943,20
<b>Lastre di pietra</b>	Scavo e ripristino	€ 917,46	€ 1.494,92	€ 1.521,84	€ 2.703,68
	Materiale e impianto idraulico	€ 430,00	€ 440,00	€ 430,00	€ 440,00
	TOTALE	€ 1.347,46	€ 1.934,92	€ 1.951,84	€ 3.143,68
<b>Autobloccanti</b>	Scavo e ripristino	€ 642,94	€ 945,88	€ 1.254,75	€ 2.169,49
	Materiale e impianto idraulico	€ 430,00	€ 440,00	€ 430,00	€ 440,00
	TOTALE	€ 1.072,94	€ 1.385,88	€ 1.684,75	€ 2.609,49

TIPO DI STRADA	LAVORAZIONI	Addizionale oltre i 4 ml e fino a 12 ml per profondità fino a 2,5 m	Addizionale oltre i 4 ml e fino a 12 ml per profondità fino a 5 m	Differenza scavo tra le profondità da 2,5 m a 5 m di H
<b>Sterrato</b>	Scavo e ripristino	/	/	/
	Materiale e impianto idraulico	da analisi costi	da analisi costi	/

<b>TIPO DI STRADA</b>	<b>LAVORAZIONI</b>	<b>Addizionale oltre i 4 ml e fino a 12 ml per profondità fino a 2,5 m</b>	<b>Addizionale oltre i 4 ml e fino a 12 ml per profondità fino a 5 m</b>	<b>Differenza scavo tra le profondità da 2,5 m a 5 m di H</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>€/ml 79,61</b>	<b>€/ml 246,42</b>	<b>€/ml 166,81</b>
<b>Asfalto (comunale)</b>	Scavo e ripristino	/	/	/
	Materiale e impianto idraulico	Da analisi costi	da analisi costi	/
	<b>TOTALE</b>	<b>€/ml 206,21</b>	<b>€/ml 538,35</b>	<b>€/ml 332,14</b>
<b>Asfalto (provinciale)</b>	Scavo e ripristino	/	/	/
	Materiale e impianto idraulico	da analisi costi	da analisi costi	/
	<b>TOTALE</b>	<b>€/ml 315,54</b>	<b>€/ml 612,53</b>	<b>€/ml 297,00</b>
<b>Asfalto (statale)</b>	Scavo e ripristino	/	/	/
	Materiale e impianto idraulico	da analisi costi	da analisi costi	/
	<b>TOTALE</b>	<b>€/ml 437,17</b>	<b>€/ml 755,73</b>	<b>€/ml 318,56</b>
<b>Porfido o acciottolato</b>	Scavo e ripristino	/	/	/
	Materiale e impianto idraulico	da analisi costi	da analisi costi	/
	<b>TOTALE</b>	<b>€/ml 329,02</b>	<b>€/ml 667,01</b>	<b>€/ml 337,99</b>
<b>Lastre di pietra</b>	Scavo e ripristino	/	/	/
	Materiale e impianto idraulico	da analisi costi	da analisi costi	/
	<b>TOTALE</b>	<b>€/ml 414,94</b>	<b>€/ml 717,13</b>	<b>€/ml 302,19</b>
<b>Autobloccanti</b>	Scavo e ripristino	/	/	/
	Materiale e impianto idraulico	da analisi costi	da analisi costi	/
	<b>TOTALE</b>	<b>€/ml 277,68</b>	<b>€/ml 583,58</b>	<b>€/ml 305,90</b>

Tutti gli importi sono da considerarsi IVA esclusa.

Alle famiglie con reddito ISEE inferiore a 8.500 €/annui (che ne facciano richiesta secondo le modalità individuate nello specifico regolamento) si applica una riduzione del 20% ai prezzi sopraindicati.

I lavori di scavo e ripristino possono essere eseguiti dagli utenti fermo restando l'autorizzazione da parte del Comune.

**Oneri e prestazioni varie**

<b>Spese contrattuali</b>	<b>Note</b>		<b>Importi IVA esclusa</b>
Per attivazione nuove utenze e voltura utenze		cad	€ 60 + bollo
Per subentro	Si ha subentro nel contratto di fornitura nei casi in cui la legge consente la successione nel contratto ed è riservato al coniuge, o altro erede.	cad	gratuito
Duplicazione bolletta	Su richiesta del cliente la bolletta può essere spedita ad uno o più recapiti aggiuntivi	cad	€ 3,00
Diritti di istruttoria per il rilascio o rinnovo dell'autorizzazione allo scarico di insediamenti produttivi	Contributo avvio istruttoria. Non comprende i costi sostenuti per sopralluoghi e analisi, che verranno fatturati a consuntivo.	cad	€ 130,00
Chiusura presa ordinaria	Per un operatore con durata dell'intervento fino ad un'ora (oltre addebito al costo secondo il prezzario in vigore) - comprende la chiusura dello strettoio e la rimozione del contatore	cad	Gratuito
Riapertura presa ordinaria	Per un operatore con durata dell'intervento fino ad un'ora (oltre addebito al costo secondo il prezzario in vigore) - comprende l'apertura dello strettoio e la ricollocazione del contatore	cad	€ 30,00
Chiusura presa per morosità	Per un operatore con durata dell'intervento fino ad un'ora (oltre addebito al costo secondo il prezzario in vigore) - comprende la chiusura dello strettoio	cad	€ 30,00
Riapertura presa per morosità	Per un operatore con durata dell'intervento fino ad un'ora (oltre addebito al costo secondo il prezzario in vigore) - comprende l'apertura dello strettoio	cad	€ 30,00
Gruppo contatore (nuovo, spostamento, sdoppiamento, sostituzione su richiesta; la sostituzione in caso di guasto non riconducibile all'utente è gratuita)			

Spese contrattuali	Note		Importi IVA esclusa
Gruppo da 1"	Per sdoppiamento o spostamento senza scavo fino a 2 metri dal gruppo di origine	cad	€ 120,00
Gruppo da 1 1/4"		cad	
Gruppo da 1 1/2"		cad	
Gruppo da 2"		cad	€ 185,00
Gruppo da 2 1/2"		cad	a preventivo
Verifica contatore	Addebito solo per contatore funzionante in modo corretto		
da banco (presso Gestore)		cad	€ 75,00
presso laboratorio certificato esterno	Gruppo fino a 2"	cad	a preventivo
	Gruppo oltre 2"	cad	a preventivo
Verifica livello di pressione	Gratuita per esito favorevole all'utente	cad	€ 75,00
Fornitura temporanea di acqua			
forfetaria fino ad un mese	giostre, feste, manifestazioni ecc..	fino a 7 gg	€ 50,00
		per ogni giorno aggiuntivo	€ 2,50
con contatore oltre un mese	giostre, feste, manifestazioni ecc.. - Tariffa specifica	deposito cauzionale infruttifero	€ 500,00
Fornitura temporanea di acqua per cantiere, obbligo contatore	Tariffa specifica	deposito cauzionale infruttifero	€ 500,00
Carico autobotte	Solo fornitura ad uso privato	cad	€ 50,00
Acqua invenduta o persa per danno provocato a condotte o interruzione del servizio	Addebito minimo un giorno	giorno	€ 100,00
Sopralluogo e/o intervento a seguito di chiamata, non di competenza del Gestore (diritto di chiamata)	L'importo viene corrisposto solo nel caso in cui l'inconveniente non sia riconducibile alla rete idrica	orario lavorativo	€ 50,00
		fuori orario di lavoro	€ 80,00

<b>Spese contrattuali</b>	<b>Note</b>		<b>Importi IVA esclusa</b>
Diritto di chiamata per danno provocato		orario lavorativo	€ 100,00
		fuori orario di lavoro	€ 160,00
Spurgo pozzi neri, disostruzione fognature, allacciamenti privati	Quota comprensiva di diritto di chiamata fino ad un ora di intervento (orario lavorativo)		€ 180,00
	per interventi superiori a 1 ora	€/ 15 min	€ 20,00
	Quota comprensiva di diritto di chiamata fino ad un'ora di intervento (fuori orario lavorativo)		€ 300,00
	per interventi superiori a 1 ora	€/ 15 min	€ 30,00
Campionamenti relativi al controllo analitico delle acque ad uso potabile e degli scarichi in pubblica fognatura	Intervento relativo ad un campionamento sul posto richiesto dal cliente		€ 40,00

**Penali (\*\*\*)**

<b>Causale</b>	<b>Importi IVA esclusa</b>
Penale per usi impropri e rivendita dell'acqua	€ 250,00
Penale per uso improprio prese antincendio	€ 500,00
Penale per prelievi abusivi	€ 300,00
Penale per manomissione e/o rimozione sigillo al contatore	€ 250,00
Penale per mancata o ritardata comunicazione al Gestore di perdite prima del contatore all'interno della proprietà privata	€ 250,00
Penale per ostacolo ai lavori di riparazione delle perdite prima del contatore all'interno della proprietà privata	€ 250,00
Penale per violazione delle prescrizioni su impianti idrici interni	€ 150,00
Penale per uso improprio derivazione servizio antincendio	quota fissa pari a .....mc + l'effettivo misurato dal contatore. Sarà addebitata la tariffa industriale comprensiva delle quote di fognatura e depurazione.
Penale per violazione delle prescrizioni sulle immissioni vietate in fognatura	€ 500,00

Tutti gli importi sono da considerarsi IVA esclusa

(\*\*\*) Le penali sopraindicate saranno applicate fatto salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento del maggior danno e ad eventuali azioni legali da parte del Gestore.

## **REGOLAMENTO RECANTE LA METODOLOGIA DI CALCOLO DELLA TARIFFA PER L'IMMISSIONE IN RETE FOGNARIA DELLE ACQUE METEORICHE DI DILAVAMENTO E DELLE ACQUE DI LAVAGGIO DI AREE ESTERNE**

### 1. Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina la metodologia di calcolo della tariffa per l'immissione in rete fognaria delle acque meteoriche di dilavamento e delle acque di lavaggio di aree esterne nel territorio di competenza dell'A.T.O. n.1 "Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese" secondo quanto stabilito dal Regolamento Regionale D.P.G.R. 20 febbraio 2006 n. 1/R e s.m.i..

### 2. Metodologia di calcolo

Il Gestore per il calcolo della tariffa di fognatura e depurazione per le acque di prima pioggia ai sensi del Regolamento Regionale D.P.G.R. 20 febbraio 2006 n. 1/R e s.m.i. utilizza la seguente formula:

$$T = Q_F + (C_{FD} \times k \times c_p) \times [(E_m \times S \times 0,005) + V_L]$$

Termine fisso    Tariffa                    Termine volumetrico

T = corrispettivo annuo da pagare da parte dell'utente in € Calcolo del termine fisso

Q<sub>F</sub> = quota fissa di accesso al servizio di fognatura e depurazione; comprende i primi 50 metri cubi annui di servizio ed è pari al prezzo di tale volume fatturato alle vigenti tariffe di fognatura e depurazione per usi civili.

### Calcolo della tariffa

C<sub>FD</sub> = tariffa di fognatura e depurazione (somma delle due tariffe di fognatura e depurazione) per usi civili in €/m<sup>3</sup>

k = coefficiente relativo all'attività produttiva riportato in Tabella 1. La catalogazione delle attività è ripresa dall'Allegato 1 del D.Lgs. 59/05 integrato dalle attività previste dal D.P.G.R. 20 febbraio 2006 n. 1/R e s.m.i.

c<sub>p</sub> = coefficiente correttivo di piovosità (si basa sulla considerazione che in aree con piogge più frequenti le acque di prima pioggia avranno un carico inquinante minore).

A partire dal numero medio di giorni di pioggia all'anno, calcolato per ciascun Comune mediante metodologia di ragguagliamento partendo dai dati delle rete meteorologica regionale, si determina il valore di c<sub>p</sub> corrispondente individuato in Tabella 2.

### Calcolo del termine volumetrico

E<sub>m</sub> = numero medio di eventi meteorici in un anno.

Si tratta del numero medio di eventi meteorici, come definiti dall'art. 6 comma 1 lettera d) del Regolamento regionale 1/R, calcolato per ciascun Comune mediante metodologia di ragguagliamento, partendo dai dati delle rete meteorologica regionale.

La Tabella 2 riporta il valore di  $E_m$  per ciascun Comune dell'A.T.O. 1 VCO e Pianura Novarese.  $S$  = superficie scolante, come definita dall'art. 6 comma 1 lettera f) del Regolamento regionale 1/R, espressa in  $m^2$ .

$V_L$  = volume di acqua di lavaggio, come definita dall'art. 6 comma 1 lettera c) del Regolamento regionale 1/R, scaricata in un anno, espressa in  $m^3$ . Il dato è quello dichiarato nel Piano di Prevenzione e Gestione di cui all'art. 10 ed allegato A del Regolamento regionale 1/R. Tale valore non verrà conteggiato nei casi in cui l'Utente, collegato all'acquedotto, paghi già il corrispettivo del servizio di fognatura e depurazione in misura pari al 100% dei consumi d'acquedotto.

0,005 = altezza in metri del battente di acqua di prima pioggia come definito dall'art. 6 comma 1 lettera b) del Regolamento regionale 1/R.

Ogni attività avrà il suo valore annuo da versare al Gestore in funzione di:

Comune di ubicazione

1. Tipo di attività
2. Superficie scolante
3. Volume di lavaggio

### 3. Disposizioni generali

L'applicazione della tariffa per l'immissione in rete fognaria delle acque di prima pioggia e di lavaggio delle aree esterne sarà oggetto di verifica da parte dell'Autorità d'Ambito al fine di coordinarne l'applicazione con le tariffe di fognatura e depurazione civile ed industriale nel rispetto dei principi "chi inquina paga" e di uguaglianza di trattamento sul territorio.

**TABELLA 1**

<b>k</b>	<b>Elenco attività soggette al dispositivo Regionale 1/R</b>	<b>Codice identificativo</b>
<i>I</i>	<i>Attività di cui all'Allegato I del decreto legislativo 18 febbraio 2005, n. 59 (Attuazione integrale della direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento);</i>	
	<i>a) Macelli aventi una capacità di produzione di carcasse di oltre 50 tonnellate al giorno;</i>	A1
	<i>b) Trattamento e trasformazione destinati alla fabbricazione di prodotti alimentari a partire da: materie prime animali (diverse dal latte) con una capacità di produzione di prodotti finiti di oltre 75 tonnellate al giorno ovvero materie prime vegetali con una capacità di produzione di prodotti finiti di oltre 300 tonnellate al giorno (valore medio su base trimestrale);</i>	A2

<b>k</b>	Elenco attività soggette al dispositivo Regionale 1/R	<b>Codice identificativo</b>
	c) Trattamento e trasformazione del latte, con un quantitativo di latte ricevuto di oltre 200 tonnellate al giorno (valore medio su base annua).	A3
1,0 3	<i>Attività indicate all'art. 7 del Regolamento regionale 20 febbraio 2006, n. 1/R.</i>	
	Impianti stradali o lacuali di distribuzione del carburante, come definiti dalla normativa regionale vigente in materia di rete distributiva dei carburanti;	B1
1,0 6	<i>Attività di cui all'Allegato I del decreto legislativo 18 febbraio 2005, n. 59 (Attuazione integrale della direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento);</i>	
	2. Produzione e trasformazione dei metalli.	C1
	2.1 Impianti di arrostimento o sinterizzazione di minerali metallici compresi i minerali solforati.	C2
	2.2. Impianti di produzione di ghisa o acciaio (fusione primaria o secondaria), compresa la relativa colata continua di capacità superiore a 2,5 tonnellate all'ora.	C3
	2.3. Impianti destinati alla trasformazione di metalli ferrosi mediante:	C4
	a) laminazione a caldo con una capacità superiore a 20 tonnellate di acciaio grezzo all'ora;	C5
	b) forgiatura con magli la cui energia di impatto supera 50 kJ per maglio e allorché la potenza calorifica è superiore a 20 MW;	C6
	c) applicazione di strati protettivi di metallo fuso con una capacità di trattamento superiore a 2 tonnellate di acciaio grezzo all'ora.	C7
1,0 9	<i>Attività di cui all'Allegato I del decreto legislativo 18 febbraio 2005, n. 59 (Attuazione integrale della direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento);</i>	
	2.4. Fonderie di metalli ferrosi con una capacità di produzione superiore a 20 tonnellate al giorno.	D1
	2.5. Impianti:	D2
	a) destinati a ricavare metalli grezzi non ferrosi da minerali, nonché concentrati o materie prime secondarie attraverso procedimenti metallurgici, chimici o elettrolitici;	D3
	b) di fusione e lega di metalli non ferrosi, compresi i prodotti di recupero (affinazione, formatura in fonderia), con una capacità di fusione superiore a 4 tonnellate al giorno per il piombo e il cadmio o a 20 tonnellate al giorno per tutti gli altri metalli.	D4
	3. Industria dei prodotti minerali.	D5
	3.1. Impianti destinati alla produzione di clinker (cemento) in forni rotativi la cui capacità di produzione supera 500 tonnellate al giorno oppure di calce viva in forni rotativi la cui capacità di produzione supera 50 tonnellate al giorno, o in altri tipi di forni aventi una capacità di produzione di oltre 50 tonnellate al giorno.	D6
	3.2. Impianti destinati alla produzione di amianto e alla fabbricazione di prodotti dell'amianto.	D7

k	Elenco attività soggette al dispositivo Regionale 1/R	Codice identificativo
	3.3. Impianti per la fabbricazione del vetro compresi quelli destinati alla produzione di fibre di vetro, con capacità di fusione di oltre 20 tonnellate al giorno.	D8
	3.4. Impianti per la fusione di sostanze minerali compresi quelli destinati alla produzione di fibre minerali, con una capacità di fusione di oltre 20 tonnellate al giorno.	D9
	3.5. Impianti per la fabbricazione di prodotti ceramici mediante cottura, in particolare tegole, mattoni, mattoni refrattari, piastrelle, gres, porcellane, con una capacità di produzione di oltre 75 tonnellate al giorno e/o con una capacità di forno superiore a 4 m <sup>3</sup> e con una densità di colata per forno superiore a 300 kg/m <sup>3</sup> .	D10
	6.5. Impianti per l'eliminazione o il recupero di carcasse e di residui di animali con una capacità di trattamento di oltre 10 tonnellate al giorno.	D11
	6.6. Impianti per l'allevamento intensivo di pollame o di suini con più di:	D12
	a) 40.000 posti pollame;	D13
	b) 2.000 posti suini da produzione (di oltre 30 kg), o	D14
	c) 750 posti scrofe.	D15
	Attività indicate all'art. 7 del Regolamento regionale 20 febbraio 2006, n. 1/R	
	Centri intermodali previsti dal Piano territoriale regionale	D16
1,1 2	<i>Attività di cui all'Allegato I del decreto legislativo 18 febbraio 2005, n. 59 (Attuazione integrale della direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento);</i>	
	1. Attività energetiche.	E1
	1.1 Impianti di combustione con potenza termica di combustione di oltre 50 MW.	E2
	1.2. Raffinerie di petrolio e di gas.	E3
	1.3. Cokerie.	E4
	1.4. Impianti di gassificazione e liquefazione del carbone.	E5
	2.6. Impianti per il trattamento di superficie di metalli e materie plastiche mediante processi elettrolitici o chimici qualora le vasche destinate al trattamento utilizzate abbiano un volume superiore a 30 m <sup>3</sup> .	E6
	4. Industria chimica.	E7
	Nell'ambito delle categorie di attività della sezione 4 si intende per produzione la produzione su scala industriale mediante trasformazione chimica delle sostanze o dei gruppi di sostanze di cui ai punti da 4.1 a 4.6.	E8
	4.1 Impianti chimici per la fabbricazione di prodotti chimici organici di base come:	E9
	a) idrocarburi semplici (lineari o anulari, saturi o insaturi, alifatici o aromatici);	E10

k	Elenco attività soggette al dispositivo Regionale 1/R	Codice identificativo
	<i>b)</i> idrocarburi ossigenati, segnatamente alcoli, aldeidi, chetoni, acidi carbossilici, esteri, acetati, eteri, perossidi, resine, epossidi;	E11
	<i>c)</i> idrocarburi solforati;	E12
	<i>d)</i> idrocarburi azotati, segnatamente ammine, amidi, composti nitrosi, nitrati o nitrici, nitrili, cianati, isocianati;	E13
	<i>e)</i> idrocarburi fosforosi;	E14
	<i>f)</i> idrocarburi alogenati;	E15
	<i>g)</i> composti organometallici;	E16
	<i>h)</i> materie plastiche di base (polimeri, fibre sintetiche, fibre a base di cellulosa);	E17
	<i>i)</i> gomme sintetiche;	E18
	<i>j)</i> sostanze coloranti e pigmenti;	E19
	<i>k)</i> tensioattivi e agenti di superficie.	E20
	4.2. Impianti chimici per la fabbricazione di prodotti chimici inorganici di base, quali:	E21
	<i>a)</i> gas, quali ammoniaca; cloro o cloruro di idrogeno, fluoro o fluoruro di idrogeno, ossidi di carbonio, composti di zolfo, ossidi di azoto, idrogeno, biossido di zolfo, bicheluro di carbonile;	E22
	<i>b)</i> acidi, quali acido cromatico, acido fluoridrico, acido fosforico, acido nitrico, acido cloridrico, acido solforico, oleum e acidi solforati;	E23
	<i>c)</i> basi, quali idrossido d'ammonio, idrossido di potassio, idrossido di sodio;	E24
	<i>d)</i> sali, quali cloruro d'ammonio, clorato di potassio, carbonato di potassio, carbonato di sodio, perborato, nitrato d'argento;	E25
	<i>e)</i> metalloidi, ossidi metallici o altri composti inorganici, quali carburo di calcio, silicio, carburo di silicio.	E26
	4.3. Impianti chimici per la fabbricazione di fertilizzanti a base di fosforo, azoto o potassio (fertilizzanti semplici o composti).	E27
	4.4 Impianti chimici per la fabbricazione di prodotti di base fitosanitari e di biocidi.	E28
	4.5 Impianti che utilizzano un procedimento chimico o biologico per la fabbricazione di prodotti farmaceutici di base.	E29
	4.6. Impianti chimici per la fabbricazione di esplosivi.	E30
	5.2. Impianti di incenerimento dei rifiuti urbani quali definiti nella direttiva 89/369/CEE del Consiglio, dell'8 giugno 1989, concernente la prevenzione dell'inquinamento atmosferico provocato dai nuovi impianti di incenerimento dei rifiuti urbani, e nella direttiva 89/429/CEE del Consiglio, del 21 giugno 1989, concernente la riduzione dell'inquinamento atmosferico provocato dagli impianti di incenerimento dei rifiuti urbani, con una capacità superiore a 3 tonnellate all'ora.	E31
	5.3. Impianti per l'eliminazione dei rifiuti non pericolosi quali definiti nell'allegato 11 A della direttiva 75/442/CEE ai punti D 8, D 9 con capacità superiore a 50 tonnellate al giorno.	E32

k	Elenco attività soggette al dispositivo Regionale 1/R	Codice identificativo
	6. Altre attività.	E33
	6.1. Impianti industriali destinati alla fabbricazione:	E34
	a) di pasta per carta a partire dal legno o da altre materie fibrose;	E35
	b) di carta e cartoni con capacità di produzione superiore a 20 tonnellate al giorno;	E36
	6.2. Impianti per il pretrattamento (operazioni di lavaggio, imbianchimento, mercerizzazione) o la tintura di fibre o di tessili la cui capacità di trattamento supera le 10 tonnellate al giorno.	E37
	6.3. Impianti per la concia delle pelli qualora la capacità di trattamento superi le 12 tonnellate al giorno di prodotto finito.	E38
	6.7. Impianti per il trattamento di superficie di materie, oggetti o prodotti utilizzando solventi organici, in particolare per apprettare, stampare, spalmare, sgrassare, impermeabilizzare, incollare, verniciare, pulire o impregnare, con una capacità di consumo di solvente superiore a 150 kg all'ora o a 200 tonnellate all'anno.	E39
	6.8. Impianti per la fabbricazione di carbonio (carbone duro) o grafite per uso elettrico mediante combustione o grafitizzazione.	E40
	<i>Attività indicate all'art. 7 del Regolamento regionale 20 febbraio 2006, n. 1/R</i>	
	Stabilimenti di lavorazione di oli minerali non rientranti nelle attività di cui all'Allegato I del decreto legislativo 18 febbraio 2005, n. 59 ed i depositi per uso commerciale delle stesse sostanze soggetti ad autorizzazione ai sensi normativa vigente in materia;	E41
	Centri di raccolta, deposito e trattamento di veicoli fuori uso;	E42
	Depositi e impianti soggetti ad autorizzazione o comunicazione ai sensi della vigente normativa in materia di gestione dei rifiuti e non rientranti nelle attività di cui all'Allegato I del decreto legislativo 18 febbraio 2005, n. 59;	E43
1,1 5	<i>Attività di cui all'Allegato I del decreto legislativo 18 febbraio 2005, n. 59 (Attuazione integrale della direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento);</i>	
	5. Gestione dei rifiuti. Salvi l'art. 11 della direttiva n. 75/442/CEE e l'art. 3 della direttiva n. 91/689/CEE del Consiglio, del 12 dicembre 1991, relativa ai rifiuti pericolosi.	F1
	5.1. Impianti per l'eliminazione o il ricupero di rifiuti pericolosi, della lista di cui all'art. 1, paragrafo 4, della direttiva 91/689/CEE quali definiti negli allegati II A e II B (operazioni R 1, R 5, R 6, R 8 e R 9) della direttiva 75/442/CEE e nella direttiva 75/439/CEE del Consiglio, del 16 giugno 1975, concernente l'eliminazione degli oli usati, con capacità di oltre 10 tonnellate al giorno.	F2
	5.4. Discariche che ricevono più di 10 tonnellate al giorno o con una capacità totale di oltre 25.000 tonnellate, ad esclusione delle discariche per i rifiuti inerti.	F3

TABELLA 2

BACINO TERR. OMOGENEO / C.M.		COMUNE	Em Media annua eventi di pioggia	Fattore correttivo
B.T.O. 1	ALTA AGOGNA	Boca	29	0,95
		Bolzano Novarese	29	0,95
		Borgomanero	29	0,95
		Briga Novarese	29	0,95
		Cavallirio	29	0,95
		Gargallo	29	0,95
		Gattico	29	0,95
		Gozzano	29	0,95
		Maggiora	29	0,95
		Pogno	29	0,95
		Soriso	29	0,95
		B.T.O. 2	BASSA AGOGNA	Borgolavezzaro
Garbagna Novarese	29			0,95
Nibbiola	29			0,95
Tornaco	29			0,95
Vespolate	29			0,95
B.T.O. 3	BASSA VALSESIA	Biandrate	29	0,95
		Carpignano Sesia	28	0,95
		Casalbeltrame	29	0,95
		Casaleggio Novara	29	0,95
		Casalino	29	0,95
		Casalvolone	28	0,95
		Castellazzo Novarese	29	0,95
		Granozzo con Monticello	29	0,95
		Landiona	28	0,95
		Mandello Vitta	29	0,95
		Recetto	28	0,95
		San Nazzaro Sesia	28	0,95
		San Pietro Mosezzo	29	0,95
		Sillavengo	28	0,95
		Vicolungo	28	0,95
B.T.O. 4	CUSIO	Orta San Giulio	28	0,95
		Pella	28	0,95
		Pettesasco	28	0,95
B.T.O. 5	LAGO MAGGIORE	Arona	25	0,99
		Belgirate	25	0,99
		Borgo Ticino	25	0,99
		Castelletto Sopra Ticino	25	0,99
		Comignago	25	0,99
		Divignano	25	0,99
		Dormelletto	25	0,99
		Inverio	25	0,99

BACINO TERR. OMOGENEO / C.M.		COMUNE	Em Media annua eventi di pioggia	Fattore correttivo
		Lesa	25	0,99
		Meina	25	0,99
		Oleggio Castello	25	0,99
		Paruzzaro	25	0,99
		Pisano	25	0,99
		Pombia	25	0,99
		Varallo Pombia	25	0,99
B.T.O. 6	MEDIA AGOGNA	Agrate Conturbia	27	0,97
		Bogogno	27	0,97
		Cavaglio d' Agogna	27	0,97
		Cressa	27	0,97
		Cureggio	27	0,97
		Fontaneto d'Agogna	27	0,97
		Suno	27	0,97
		Vaprio d'Agogna	27	0,97
		Veruno	27	0,97
B.T.O. 7	MEDIA VALSESIA	Barengo	25	0,97
		Briona	25	0,97
		Caltignaga	25	0,97
		Cavaglietto	25	0,97
		Fara Novarese	25	0,97
		Ghemme	25	0,97
		Grignasco	25	0,97
		Momo	25	0,97
		Prato Sesia	25	0,97
		Romagnano Sesia	25	0,97
		Sizzano	25	0,97
B.T.O. 8	NOVARA	Novara	30,5	0,97
B.T.O.9	OVEST TICINO	Bellinzago Novarese	28	0,98
		Cameri	28	0,98
		Cerano	28	0,98
		Galliate	28	0,98
		Marano Ticino	28	0,98
		Mezzomerico	28	0,98
		Oleggio	28	0,98
		Romentino	28	0,98
		Sozzago	28	0,98
		Terdobbiate	28	0,98
		Trecate	28	0,98
B.T.O.10	VERBANIA	Verbania	31,5	0,93
C.M.	DEI DUE LAGHI	Ameno	27	0,95
		Armeno	27	0,95
		Colazza	27	0,95

BACINO TERR. OMOGENEO / C.M.		COMUNE	Em Media annua eventi di pioggia	Fattore correttivo
		Massino Visconti	27	0,95
		Miasino	27	0,95
		Nebbiuno	27	0,95
C.M.	ALTO VERBANO	Bee	29	0,90
		Cannero Riviera	29	0,90
		Ghiffa	29	0,90
		Premeno	29	0,90
		Oggebbio	29	0,90
		Trarego Viggiona	29	0,90
C.M.	CUSIO E MOTTARONE	Arola	30	0,90
		Baveno	30	0,90
		Brovello Carpugnino	30	0,90
		Cesara	31	0,90
		Gignese	30	0,90
		Madonna del Sasso	30	0,90
		Nonio	30	0,90
		Omegna	30	0,90
		Quarna Sopra	30	0,90
		Quarna Sotto	30	0,90
		Stresa	29	0,90
		San Maurizio D'Opaglio	30	0,90
C.M.	VALLE CANNOBINA	Cannobio	29	0,90
		Cavaglio Spocchia	30	0,89
		Cursolo Orasso	31	0,87
		Falmenta	30	0,89
		Gurro	30	0,89
C.M.	DELLO STRONA E DEL BASSO TOCE	Germagno	32,5	0,92
		Loreglia	32,5	0,92
		Massiola	32,5	0,92
		Valstrona	32,5	0,92
		Casale Corte Cerro	32,5	0,92
		Gravellona Toce	33	0,92
C.M.	VAL GRANDE	Arizzano	30	0,85
		Aurano	30	0,85
		Cambiasca	30	0,85
		Caprezzo	30	0,85
		Cossogno	30	0,85
		Intragna	30	0,85
		Miazzina	30	0,85
		S. Bernardino Verbo	30	0,85
		Vignone	30	0,85
C.M.	VALLE ANTRONA	Antrona Schieranco	30	0,93
		Montescheno	30	0,93

<b>BACINO TERR. OMOGENEO / C.M.</b>		<b>COMUNE</b>	<b>Em Media annua eventi di pioggia</b>	<b>Fattore correttivo</b>
		Seppiana	30	0,93
		Viganella	30	0,93
		Villadossola	30	0,93
C.M.	MONTE ROSA	Bannio Anzino	31	0,94
		Calasca Castiglione	30	0,95
		Ceppo Morelli	28	0,97
		Macugnaga	30	0,93
		Vanzone con S. Carlo	30	0,95
		Piedimulera	30	0,95
		Pieve Vergonte	30	0,95
C.M.	VALLE OSSOLA	Anzola d'Ossola	30	0,94
		Beura Cardezza	30	0,94
		Bognanco	31	0,91
		Domodossola	30	0,96
		Masera	30	0,94
		Mergozzo	28	0,94
		Ornavasso	30	0,94
		Pallanzeno	30	0,94
		Premosello-Chiovenda	30	0,94
		Trontano	31	0,94
		Vogogna	30	0,94
C.M.	VALLE VIGEZZO	Craveggia	28,5	0,93
		Druogno	30	0,93
		Malesco	28,5	0,93
		Re	28,5	0,93
		Santa Maria Maggiore	28,5	0,93
		Toceno	27	0,93
		Villette	29	0,93
C.M.	VALLI ANTIGORIO DIVEDRO E FORMAZZA	Baceno	33	0,94
		Crodo	31	0,94
		Formazza	27	1,00
		Premia	29	0,94
		Crevoladossola	31	0,94
		Montecrestese	32	0,89
		Trasquera	30	0,94
		Varzo	33	0,94

Il Direttore  
Marco Lombardi

PAGINA NON UTILIZZATA

MITTENTE


PROT.N.

DATA

Alla Redazione del Bollettino Ufficiale  
 REGIONE PIEMONTE  
 Piazza Castello 165  
 10122 Torino - Fax 011 4324363

Con la presente si richiede la sottoscrizione di un abbonamento al Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

(*)		TIPOLOGIA ABBONAMENTO	IMPORTO
TIPO S1	<input type="checkbox"/>	6 MESI ATTI DELLA REGIONE E ATTI DELLO STATO	€ 52,00
TIPO S3	<input type="checkbox"/>	6 MESI CONCORSI APPALTI ANNUNCI	€ 23,00

(\*) indicare una o più tipologie - Il versamento può essere cumulativo

**DATI IDENTIFICATIVI DI RINNOVO**

COMPILARE IN MANCANZA DEL CODICE ABBONAMENTO O PER SOPRAVVENUTE VARIAZIONI		
<b>RINNOVO</b> <input type="checkbox"/>  CODICE ABBONAMENTO [                    ]	INTESTATARIO	
	INDIRIZZO	

**DATI IDENTIFICATIVI DEL NUOVO ABBONAMENTO**

INDICARE I DATI DELL'INTESTATARIO E L'INDIRIZZO COMPLETO		
<b>NUOVO</b> <input type="checkbox"/>	INTESTATARIO	
	INDIRIZZO	

In allegato si trasmette copia del versamento su C.C.P. n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 si informa il sottoscrittore dell'abbonamento che il trattamento dei dati personali dal sottoscrittore medesimo forniti con questa richiesta o comunque acquisiti a tal fine dal Responsabile del Settore protocollo ed archivio generali della Regione Piemonte, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività intese all'attivazione dell'abbonamento, ed avverrà a cura dei dipendenti incaricati del trattamento con ordine di servizio 28.4.2000 prot. n.7133/5.9 del Dirigente del Settore protocollo ed archivio generali, in quanto Responsabile del trattamento, presso la Redazione del Bollettino Ufficiale, sita in Torino, Piazza Castello 165, con l'utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi (Poste Italiane e ditta appaltatrice del servizio di stampa). Il conferimento di tali dati è necessario per l'attivazione dell'abbonamento e la loro mancata indicazione può precludere la medesima. Al sottoscrittore dell'abbonamento in quanto interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. n.196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al responsabile del Settore protocollo ed archivio generali, piazza Castello 165, Torino





### Palazzo Madama

Il Palazzo, situato al centro di Piazza Castello, è una residenza- museo dalla storia bimillenaria, che comprende in un unico edificio le torri della romana Porta Pretoria, il Castello quattrocentesco di Ludovico d'Acaja, le sale auliche con decorazioni sei-settecentesche e la scenografica facciata, con atrio e scalone, realizzata su progetto di Filippo Juvarra. Perduta la funzione difensiva divenne l'elegante abitazione delle due Madame reali, Cristina di Francia e Maria Giovanna Battista, moglie di Carlo Emanuele II. Palazzo Madama ospita il Museo Civico di Arte Antica con le sue ricche ed eterogenee collezioni di dipinti, mobili, sculture, vetri, arazzi, avori e ceramiche.



#### *Direzione - Redazione*

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363

Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>

e-mail: [bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)

*Direttore* Laura Bertino  
*Direttore responsabile* Roberto Moisiso  
*Abbonamenti* Daniela Romano  
*Coordinamento Immagine* Alessandra Fassio

*Dirigente* Roberto Falco  
*Redazione* Carmen Cimicchi  
 Rosario Copia, Sauro Paglini  
 Anna Rotondo, Fernanda Zamboni

#### *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 del D.Lgs.196/2003, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.