

L'Amministrazione si riserva facoltà di non procedere all'aggiudicazione.

Cauzione definitiva pari al 10% importo contratto.

Data di spedizione e ricezione bando U.P.U.C.E.: 13.3.2000.

Il Dirigente Settore Attività Negoziale e Contrattuale
Maria Grazia Ferreri

39

Servizi Idrici Novaresi S.p.A. - Novara

Integrazione bando di gara di pubblico incanto per appalto lavori inerenti un nuovo collettore fognario di Veveri (NO)

In riferimento al bando di gara pubblicato nella G.U.R.I. - Parte II n. 47 del 26.2.2000 (Commerciale) si precisa che quanto contenuto nel punto 3 dell'art. 10 del suddetto bando è da intendersi integrato con quanto previsto dall'art. 13 comma 5 della legge 109/94 e successive modifiche ed integrazioni, e che pertanto è consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui all'art. 10, comma 1 lettere d) ed e) della legge 109/94 e successive modifiche ed integrazioni, anche se non ancora costituiti.

Il Presidente
Sandro Contorbis

40

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Decreto del Presidente della Provincia del Verbano Cusio Ossola 24 febbraio 2000, n. 4466/Pres. - Approvazione dell'Accordo di Programma tra la Regione Piemonte, la Provincia del Verbano Cusio Ossola, il Comune di Cossogno, il Comune di San Bernardino Verbano, il Parco Nazionale della Val Grande, il Corpo Forestale dello Stato; Leggi Regionali 43/94 art. 9 e 16/97 art. 14 Deliberazione della Giunta regionale n. 206-21934 del 6/8/1997 - Progetto per la messa in sicurezza della strada di accesso al Parco Nazionale della Val Grande

(omissis)

Il Presidente della Provincia
del Verbano Cusio Ossola

(omissis)

decreta

E' approvato l'Accordo di Programma tra la Regione Piemonte, la Provincia del Verbano Cusio Ossola, il Comune di Cossogno, il Comune di San Bernardino Verbano, il Parco Nazionale della Val Grande, il Corpo Forestale dello Stato, sottoscritto in data 11 febbraio 2000 e finalizzato alla messa in sicurezza della Strada Provinciale di accesso al Parco Nazionale della Val Grande.

(omissis)

Il Presidente
Ivan Guarducci

Estratto dell'Accordo di Programma:

(omissis)

l'anno 2000 addì 11 febbraio alle ore 15.00 presso la sede della Regione Piemonte, tra:

(omissis)

Accordo di programma

1) Oggetto del presente accordo di programma è la realizzazione di interventi tesi alla messa in sicurezza della strada di accesso al Parco Nazionale della Val Grande (Strada provinciale n. 90 Rovegrocicogna e SP n. 62 Santino-Rovegro), sotto diversi punti di vista:

a) riduzione dei rischi geologici lungo il percorso della SP

b) riduzione dei rischi connessi alle caratteristiche della strada

c) riduzione del traffico veicolare dovuto al flusso turistico nei mesi estivi

Per il raggiungimento degli obiettivi sopraelencati è prevista la realizzazione dei seguenti interventi:

a) Consolidamento del versante attraversato dalla Strada provinciale tra le progressive km 8+350 e km 9+100, mediante opere di bloccaggio al piede del versante, muri di difesa, drenaggio e convogliamento acque e fissaggio blocchi in parete.

Ulteriori interventi di consolidamento versanti lungo la SP 90.

b) Prosecuzione delle opere di posa di barriere di protezione e/o consolidamento muretti, con realizzazione, ove possibile, di contenuti allargamenti (piazzole di interscambio).

Miglioramento della transitabilità della galleria di Ponte Casletto, mediante abbassamento piano viabile

c) Costruzione di parcheggio di interscambio alla progressiva km 4+300 (in adiacenza all'abitato di Rovegro), al fine di consentire, con modalità da definire con gli Enti locali, la limitazione del traffico veicolare dovuto all'afflusso turistico, nei periodi di maggior concentrazione dello stesso.

2) Il quadro finanziario complessivo è così definito:

a) *riduzione dei rischi geologici lungo il percorso della SP*

- Intervento 1) Consolidamento versanti SP 62 Santino Rovegro, importo: 400 milioni, finanziamento: Bilancio provinciale 1998, lavori in corso.

- Intervento 2) Consolidamento movimento franso SP 90 Rovegro Cicogna km 8+350 - 9+100, importo: 700 milioni, finanziamento: DGR 206-21934 del 6/8/97, studio geologico affidato.

- Intervento 3) Consolidamento versanti SP 90 Rovegro Cicogna, importo: 400 milioni, finanziamento: Bilanci provinciali 2000 o successivi, in corso di progettazione.

b) *riduzione dei rischi connessi alle caratteristiche della strada*

- Intervento 4) Barriere elastiche sino alla progressiva km 7+900, importo: 400 milioni, finanziamento: Bilancio provinciale 1997 e 1998, eseguiti.

- Intervento 5) Barriere elastiche e piazzole, importo: 400 milioni, finanziamento: Bilancio provinciale 1999 e 2000, in corso di progettazione.

- Intervento 6) Miglioramento galleria ponte Casletto, importo: 400 milioni, finanziamento: Bilanci provinciali 2001 o successivi, in corso di progettazione (disponibile relaz. Geologica)

c) *riduzione del traffico veicolare dovuto al flusso turistico nei mesi estivi*

- Intervento 7) Parcheggio di interscambio alla progr. 4+300 - SP 90, importo: 300 milioni, finanziamento: DGR 206-21934 del 6/8/97, Progetto preliminare approvato - a disposizione progetto definitivo.

3) La Provincia del Verbano Cusio Ossola assume il ruolo di attuatore di tutti gli interventi sopraelencati, impegnandosi a inserire nei propri programmi, compatibilmente con le risorse finanziarie, quanto non compreso nell'importo a carico della Regione Piemonte, ai sensi della DGR 206-21934 del 6/8/97 (interventi n. 3, n. 5 e n. 6 - totale L. 1.200.000.000), o già realizzato, o in corso di realizzazione (interventi n. 1 e n. 4 - totale L. 800.000.000).

La Regione Piemonte, in attuazione della citata DGR, garantisce alla Provincia, secondo le modalità previste dalla LR 18/84, la somma di L. 1.000.000.000, come cofinanziamento dell'intervento complessivo ed in particolare degli interventi n. 2 e n. 7;

Si impegna altresì a collaborare, per tramite degli uffici competenti, alla approvazione dei progetti, in sede di Conferenza di Servizi.

Il Comune di San Bernardino Verbano, che già ha inserito nel progetto definitivo di Piano Regola-

tore G.C. le aree necessarie all'attuazione dell'intervento di realizzazione del parcheggio di interscambio (intervento n. 7), si impegna ad acquisire i terreni di cui al piano particellare allegato al progetto definitivo dell'opera, assumendosi la proprietà del manufatto, ad opera realizzata.

Il comune di Cossogno, il Comune di San Bernardino Verbano, il Parco Nazionale della Val Grande, ognuno per le proprie competenze, si impegnano a definire con la Provincia le modalità di limitazione del traffico veicolare lungo la Strada provinciale, durante il periodo di maggior flusso turistico, concordando un sistema che integri le necessità reali di residenti e/o aventi diritto, con l'esigenza di garantire la massima sicurezza possibile del transito, anche nei periodi più critici.

Il Corpo Forestale dello Stato si impegna a collaborare con gli Enti di cui sopra per l'attuazione del sistema di regolamentazione stabilito, esercitando le funzioni proprie di controllo e vigilanza.

Si impegna altresì a collaborare, per tramite degli uffici competenti, alla approvazione dei progetti, in sede di Conferenza di servizi.

4) L'accordo di programma ha efficacia sino al 31/12/2000, per l'attuazione degli interventi di cui ai punti n. 2 e n. 7.

Il sistema di regolamentazione del traffico veicolare turistico verrà concordato ed applicato entro il 31/5/2001.

(omissis)

firmato

Per la Regione Piemonte l'Assessore Regionale al Turismo pro tempore Geom. Ettore Racchelli;

Per la Provincia del Verbano Cusio Ossola il Presidente pro tempore Dott. Ivan Guarducci;

Per il Comune di Cossogno rappresentato dal Sindaco pro tempore Sig. Giacomo Ramoni;

Per il Comune di San Bernardino Verbano rappresentato dal Sindaco pro tempore Sig. Claudio Cardoletti;

Per il Parco nazionale della Val Grande rappresentato dalla Presidente pro tempore Dott. Franca Olmi;

Per il Corpo Forestale dello Stato rappresentato dal Colonnello De Stefani Stelvio.

Il Responsabile del Procedimento
Giandomenico Vallesi

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Regione Piemonte - Direzione Patrimonio e Tecnico - Settore Attività Negoziabile e Contrattuale Espropri - Usi Civici

Elenco procedimenti amministrativi in materia di usi civici avviati nel mese di febbraio 2000

Comune di Verbania (VCO). Spostamento del vincolo di uso civico dai terreni comunali siti in località Fondotoce, comunemente chiamata "area ex Ossolana" distinti al NCT Fg. 22 mappali 171-168-206-166-169-165-164/parte di complessivi mq. 16.000 al fine di poter edificare la sede della Provincia del Verbano-Cusio-Ossola, ai terreni distinti al NCT Fg. 8 mappali 210-211-212-257-221, Fg. 12 mapp. 156 e Fg. 57 mappali 45-46-59 di complessivi mq. 18.950.

Comune di Antrona Schieranco (VCO). Istanza di autorizzazione alla alienazione di porzione del terreno comunale gravato da uso civico distinto al NCT Fg. 28 mappale 311 (parte dell'ex mapp. 177) di mq. 124 e fabbricato sussistente sul mapp. 307 (ex mapp. 199) di mq. 58 a favore della ditta Ferreri Massimo e Ferreri Marco Antonio.

Il Responsabile dei suddetti provvedimenti è il Dirigente del Settore Attività Negoziabile e Contrattuale - Espropri - Usi Civici, Dr.ssa Maria Grazia Ferreri ed è possibile prendere visione dei relativi atti presso l'Ufficio Regionale Usi Civici, Via Pietro Micca n. 18 - Torino (tel. 011/4323687 - 011/4323688).

Il Dirigente
Maria Grazia Ferreri

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

Progetto di regimazione idraulica di un tratto d'alto del T. Scrivia sottostante l'abitato della Frazione Rigoroso nel Comune di Arquata Scrivia

Data di avvio: 28 febbraio 2000.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 giorni.

Funzionario responsabile del procedimento: il Responsabile di Settore Arch. Mauro Forno.

Funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Geom. Gianfranco Giaccherro.

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti:

Settore OO.PP. Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria - P.za Turati, 4 - 3° Piano.

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

Il Responsabile di Settore
Mauro Forno

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Richiesta di autorizzazione ai sensi R.D. 523/1904 - Pulizia vegetazione e traslazione materiale litoide per rinforzo sponde e ripr. asta fluviale T. Bronda - Comune di Saluzzo

N. di protocollo dell'istanza: 4418 del 24/2/2000

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

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

Per informazioni sullo stato della pratica rivolgersi a: Ing. G. Comba.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - 12100 Cuneo.

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

Il Responsabile di Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Assessorato Ambiente

Autorizzazione all'esercizio ex art. 28, 7° comma, del D.Lgs. 22/1997 - Servizi industriali S.r.l. di Torino

Oggetto del procedimento: Progetto dell'impianto mobile di trattamento e/o recupero di rifiuti classificabili spec. per e/o non per - Conferenza del 14 aprile 2000

data di avvio: 15 marzo 2000

n. di protocollo dell'istanza (procedimenti ad iniziativa di parte): 4827/22.6 del 15 marzo 2000

termine massimo per la conclusione del procedimento: 12 agosto 2000

ufficio e funzionario responsabile del procedimento, (con relativo recapito telefonico): Ing. Alberto Buracco Capo Settore 22.6 - 011.4324487

funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica (con relativo recapito telefonico):

Ing. Alberto Buracco Settore 22.6 - 011.4324487

Dr. Carlo Calvari Settore 22.6 - 011.4324483

ufficio dove è possibile prendere visione degli atti: Assessorato Regionale Ambiente - Via Principe Amedeo, 17 - 2° piano Set. 22.6

termine della presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 14 aprile 2000

Contro il provvedimento finale del procedimento è possibile per chiunque vi abbia interesse proporre ricorso:

- al TAR del Piemonte entro 60 giorni dalla intervenuta piena conoscenza

Si prega di voler cortesemente indicare il proprio codice fiscale in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
Alberto Buracco

Regione Piemonte - Direzione Industria

Progetto di cava in località Moletto del Comune di Ottiglio (AL). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 1° marzo 2000 la Società Cementeria di Merone S.p.A. con sede in Corso Magenta n. 56 del Comune di Milano, ha depositato, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino, istanza di avvio della Fase di verifica della procedura V.I.A. e relativi allegati del progetto di cava in località Moletto del Comune di Ottiglio (AL).

La domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A. è stata presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale Prot. n. 3730 del 1° marzo 2000 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dott. Luigi Vigliero - tel. 011/432.25.89 - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il Geom. Gianni Verna del medesimo Settore.

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

Il Responsabile della Direzione Industria
Vito Valsania

Regione Piemonte - Direzione Industria

Progetto di cava in località Piangallina del Comune di Malvicino (AL). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 25 febbraio 2000 la Società SEP - Società Estrattiva Pietrischi S.r.l. con sede in Regione Cianella del Comune di Cartosio (AL) ha depositato, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, presso l'Ufficio di deposito progetti regio-

nale - Via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino, istanza di avvio della Fase di verifica della procedura V.I.A. e relativi allegati del progetto di cava in località Piangallina del Comune di Malvicino (AL).

La domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A. è stata presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale Prot. n. 3443 del 25 febbraio 2000 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dott. Luigi Vigliero - tel. 011/432.25.89 - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il Geom. Gianni Verna del medesimo Settore.

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

Il Responsabile della Direzione Industria
Vito Valsania

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Baveno (Verbano Cusio Ossola)

Statuto comunale

Elementi Costitutivi

Art. 1

Elementi fondamentali

1. Il Comune di Baveno è Ente autonomo locale il quale ha rappresentanza generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità bavenese si realizza secondo i principi e le finalità, e con i poteri e gli istituti del presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune di Baveno afferma la centralità della persona e della famiglia come fondamento della comunità locale. Alla promozione, dignità e tutela dell'uomo e della donna riferisce il principio essenziale della propria azione. ispirandosi ai valori di libertà, di giustizia, di pluralismo e di solidarietà. Il Comune di Baveno intende operare per rimuovere gli ostacoli, individuali e sociali, che impediscono la piena affermazione della persona, realizzando per tutti i cittadini condizioni di pari opportunità.

2. Il Comune di Baveno intende favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne anche mediante l'adozione di misure atte a realizzare le pari opportunità.

3. Il Comune di Baveno promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità e di ogni singolo cittadino, ispirandosi ai valori ed obiettivi della Costituzione e del proprio Statuto.

4. Il Comune di Baveno promuove la partecipazione all'azione amministrativa dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali, politiche e culturali nonché delle libere associazioni, e persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati nell'interesse generale della comunità.

5. Il Comune di Baveno intende realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, con particolare attenzione e privilegio per le persone meno tutelate o in difficoltà mediante il mantenimento e il rafforzamento della rete dei suoi servizi sociali già presenti sul territorio.

6. Il Comune di Baveno persegue il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e promuove la funzione sociale delle iniziative economiche, pubbliche o private, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

7. Il Comune di Baveno riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo e ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale.

8. Il Comune di Baveno persegue e promuove il

rispetto e la tutela l'equilibrio e il miglioramento dell'ambiente e delle risorse naturali presenti sul proprio territorio per garantire alla comunità una migliore qualità della vita.

9. Il Comune di Baveno realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Piemonte e della Provincia, evidenziando le proprie appartenenze al territorio del Verbano Cusio Ossola in ragione della omogeneità degli interessi socio-economici e delle affinità territoriali generali.

Art. 3

Funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzo del territorio e dello sviluppo economico, nonché dei servizi di interesse generale per la comunità, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge dello Stato o della Regione Piemonte, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune di Baveno può attuare forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia, e con gli altri Enti territoriali ispirandosi ai principi di complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia anche attraverso l'esercizio della delega di proprie funzioni.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune di Baveno è costituita da Baveno, dalla frazione di Feriolo, dalle località di Cantonaccio (parte), Oltrefiume, Loita, Romanico e Roncaro, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 17,25 e confina con i Comuni di Stresa, Gravello Toce e Verbania.

3. Il palazzo civico, sede comunale, e la sala consiliare sono ubicati in Baveno che è il capoluogo, presso lo stesso edificio.

Art. 5

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Art. 6

Stemma, gonfalone e festa patronale

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Baveno ed ha come suo segno distintivo lo stemma rappresentante un versante di cava di granito rosa su sfondo azzurro, con una colonna dello stesso granito e le scritte «forza e virtù» in alto sul lato destro e sinistro, così come concesso con R.D. 27 febbraio 1941, registrato alla Corte dei conti il 2 giugno 1941 nel registro 10 con il foglio 246.

2. Il gonfalone del Comune di Baveno, così come concesso con R.D. 27 febbraio 1941, riproduce lo stemma sopra descritto su sfondo azzurro e la

scritta centrale "Comune di Baveno".

3. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P. C.M. 3 giugno 1986.

4. L'uso e la riproduzione dei simboli del Comune di Baveno per fini non istituzionali sono vietati se non espressamente autorizzati dal Sindaco.

5. In conformità alla legge n. 54 del 5 marzo 1977 si riconosce come festività e solennità civile il giorno 19 giugno, in concomitanza con la festa patronale dei SS. Gervasio e Protasio.

Parte 1

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi

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

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

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

Art. 9

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale costituisce l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. Il Consiglio esercita le competenze previste dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e dalle altre disposizioni vigenti in materia. A questi fini si intendono di competenza del Consiglio comunale gli atti espressamente attribuiti alla sua competenza.

3. Nell'esercizio delle sue competenze deliberative, il Consiglio fra l'altro:

a) quando siano promosse, o debbano essere promosse, procedure per accordi di programma o conferenze di servizi (purché essi attengano ad atti di competenza del Consiglio), nomina il rappresentante del Comune, definisce gli indirizzi cui egli debba attenersi, e delibera ai fini dell'eventuale dissenso motivato previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 1991 n. 241;

b) esprime il punto di vista del Comune, nel caso di procedure di consultazione obbligatoria o di procedure d'intesa, previste dalla legge per l'adozione di atti, da parte di altre amministrazioni pubbliche, che possano comportare la modifica di atti di competenza del Consiglio comunale stesso (come è nel caso di procedure per l'approvazione di opere pubbliche statali ai sensi dell'art. 81, 3° comma di D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616).

4. Il Consiglio esercita, inoltre, con riguardo all'assetto e all'amministrazione del Comune, delle istituzioni, delle aziende speciali e degli altri Enti dipendenti dal Comune, le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo demandategli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. In particolare a) approva gli indirizzi generali che devono essere attuati dalla Giunta comunale e dagli altri organi e soggetti attraverso i quali si esplica l'azione del Comune;

b) esamina la relazione presentata dalla Giunta comunale sulla propria attività, ai sensi dell'art. 35 della legge 8 giugno 1990, n. 142, ed ogni altra relazione della Giunta;

c) esamina la relazione annuale del revisore, prevista dall'art. 57 5Q e 6Q comma della legge 8 giugno 1990 n. 1421 ed assume, nell'ambito delle proprie competenze, le conseguenti iniziative per una migliore efficienza, produttività, ed economicità della gestione comunale;

d) esamina la relazione annuale del difensore civico, prevista dal successivo art. 85, ed assume, nell'ambito delle proprie competenze, le iniziative conseguenti ad altri interventi del difensore civico presso il Consiglio, per assicurare l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;

e) approva ordini del giorno di valutazione sull'operato della Giunta comunale e del Sindaco, degli uffici e dei servizi comunali, sull'attività delle istituzioni, delle aziende speciali e degli Enti dipendenti dal Comune, sull'operato dei rappresentanti del Comune in Enti o società;

f) discute interpellanze e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse;

g) approva gli atti fondamentali delle istituzioni e delle aziende speciali;

h) la promozione, nell'interesse del Comune, delle azioni di responsabilità nei confronti degli amministratori del Comune.

5. L'elezione e la composizione del Consiglio comunale sono disciplinate dalla legge.

Art. 10

Presidenza. Sedute

1. La presidenza del Consiglio comunale spetta al Sindaco, o in caso di assenza o impedimento al Vicesindaco; in caso di assenza del Sindaco o del Vicesindaco, spetta al Consigliere anziano individuato ai sensi del successivo art. 14. Chi presiede il Consiglio comunale ne assicura il regolare funzionamento, ed esercita le funzioni di polizia consiliare.

2. L'ufficio deve essere presieduto dal Sindaco, ed è convocato dal Sindaco quando egli lo ritiene opportuno per l'esame di questioni inerenti alla conduzione della seduta consiliare e alla formazione dell'ordine del giorno.

3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo che nei casi previsti dal regolamento interno del Consiglio.

Art. 11

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

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 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché

di competenza consiliare.

5. Per le modalità di convocazione si applicano le norme di cui al Regolamento interno del Consiglio Comunale.

Art. 12

Formazione dell'ordine del giorno; Potere di iniziativa

1. La formazione dell'ordine del giorno del Consiglio comunale spetta al Sindaco. Il regolamento interno del Consiglio fissa le regole generali alle quali si deve attenere. Il Sindaco per la determinazione dell'ordine di trattazione delle pratiche.

2. Nell'ordine del giorno il Sindaco è tenuto a inserire tutte le proposte di deliberazione, le interpellanze e le mozioni che gli siano pervenute da parte della Giunta, delle commissioni consiliari o dai singoli Consiglieri, o dalle consulte, nonché le petizioni e le proposte dirette al Consiglio a condizione che esse siano pervenute entro i termini fissati nel regolamento interno del Consiglio. Sulle proposte di deliberazione devono essere acquisiti i pareri previsti dall' art. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

3. E' facoltà del Sindaco inserire nell'ordine del giorno proposte di deliberazioni, interpellanze e mozioni che abbiano carattere di urgenza e che siano pervenute dopo la scadenza del termine fissato al comma precedente.

4. 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.

Art. 13

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, disciplinando il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

2. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

3. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

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

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

6. Le commissioni consiliari svolgono solo funzioni consultive. Il fatto che una proposta sia già stata esaminata da una commissione non preclude in alcun modo la riapertura della discussione del Consiglio comunale.

Art. 14

Consiglieri

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

2. All'atto della convalida degli eletti i Consiglieri dovranno depositare presso il segretario copia della dichiarazione dei redditi dell'anno precedente.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha ottenuto la cifra individuale più alta nella consultazione elettorale.

4. Le dimissioni della carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 15

Gruppi consiliari

1. Ciascun Consigliere, secondo le modalità fissate nel regolamento interno del Consiglio, subito dopo la convalida, deve comunicare a quale gruppo consiliare intenda iscriversi. Se non indica alcun gruppo, egli viene iscritto di diritto nel gruppo misto.

2. Ciascun gruppo deve avere almeno tre iscritti. Se non viene raggiunto il numero di adesioni necessario per la formazione di un gruppo, i Consiglieri confluiscano di diritto nel gruppo misto; che non è soggetto ad alcuna limitazione di iscritti. E' ammessa la costituzione di gruppi consiliari con meno di tre iscritti, solo nel caso di Consiglieri che rappresentino una lista che abbia partecipato autonomamente alle elezioni amministrative: in tal caso, indipendentemente dal loro numero, i Consiglieri eletti in quella lista hanno facoltà di costituire un gruppo consiliare.

3. Ciascun gruppo designa fra i suoi Consiglieri un capogruppo. La designazione del capogruppo deve essere comunicata al Sindaco e al segretario comunale ed è efficace dopo tale comunicazione, anche per gli effetti previsti dall'art. 45, 3Q comma della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. Ai fini della comunicazione delle delibere previste dall'art. 45, 3Q comma cit. i capigruppo si intendono domiciliati presso la sede da loro indicata, purché nell'ambito del territorio comunale.

5. Il passaggio di un Consigliere comunale da un gruppo consiliare ad un altro deve essere comunicato al segretario comunale ed al Sindaco dal Consigliere stesso e produce effetto solo quando il capogruppo del gruppo consiliare cui il Consigliere intende aderire abbia comunicato l'accettazione del passaggio al suo gruppo.

Art. 16

Diritti dei Consiglieri comunali

1. Ai Consiglieri comunali spettano le indennità, per la partecipazione alle sedute consiliari e, ove previsto dall'apposito regolamento, alle sedute delle commissioni consiliari, nella misura fissata dalla legge.

2. Ai Consiglieri comunali sono assicurati i diritti di informazione previsti dall'art. 31, SQ comma della legge 8 giugno 1990, n. 142, e da ogni altra disposizione di legge. A tal fine i Consiglieri hanno diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato e hanno diritto di prendere visione e di copia delle delibere e dei provvedimenti del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti, nonché dei relativi atti interni o preparatori. I Consiglieri formulano le loro richieste direttamente ai dirigenti del

Comune od alle aziende ed Enti da esso dipendenti, che sono tenuti a prestare la loro piena collaborazione.

3. Il Sindaco deve assicurare che i fascicoli delle pratiche relative ad oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale siano depositati presso la segreteria comunale, per la consultazione e l'esame da parte dei Consiglieri comunali, per almeno giorni tre prima della seduta del Consiglio. Entro la stessa scadenza devono essere depositate presso la segreteria comunale, per la consultazione e l'esame da parte dei Consiglieri comunali, le proposte di deliberazioni corredate dai pareri prescritti dall'art. 52 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi contemplati dalla legge e dai relativi regolamenti applicativi.

5. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni al Consiglio comunale nonché proposte di emendamenti alle proposte in discussione, con le modalità fissate nel regolamento interno. Possono presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori, che devono darne di regola risposta scritta; possono presentare mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio.

Art. 17

Regolamento interno del Consiglio

1. L'organizzazione interna e le modalità per il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinate dal regolamento interno del Consiglio. Il regolamento disciplina altresì, le modalità di funzionamento delle commissioni consiliari e le formazioni dei gruppi consiliari.

2. Nella disciplina delle modalità di funzionamento del Consiglio comunale, il regolamento interno stabilisce:

a) l'iniziativa per le deliberazioni consiliari deve essere esercitata mediante la presentazione di un testo di deliberazione l'iniziativa spetta alla Giunta comunale, alle commissioni consiliari ai singoli Consiglieri; spetta inoltre alle consulte e ai cittadini (per questi ultimi nella forma delle proposte previste dal successivo art. 62) secondo quanto è previsto dal presente Statuto;

b) la richiesta di convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei Consiglieri (ai sensi dell'art. 31, 79 comma della legge 8 giugno 1990, n. 142 come sostituito dall'art. 14 della Legge 81/1993) deve essere accompagnata, se attinente all'assunzione di una deliberazione dalla relativa proposta, e se attinente invece alla discussione di una mozione, dal relativo testo;

c) le modalità e il termine entro cui devono pervenire petizioni e proposte di deliberazioni, ovvero mozioni e interpellanze dirette al Consiglio comunale, affinché esse siano inserite nell'ordine del giorno;

d) i criteri per la formazione dell'ordine del giorno; in proposito deve essere assicurata la precedenza delle mozioni e delle interpellanze nel n. di 2 rispetto alle proposte di deliberazioni, l'ordine di trattazione delle mozioni e delle interpellanze deve seguire quello cronologico di presentazione. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza, la modificazione dell'ordine delle questioni da esaminare in quella seduta, salvo che nel caso di deliberazioni che devono essere assunte per legge entro scadenze determinate;

e) l'avviso di convocazione deve essere indirizzato al domicilio ubicato nel territorio comunale che ogni Consigliere è tenuto a indicare subito dopo la convalida degli eletti in mancanza di questa indicazione, il Consigliere si intende domiciliato presso la sede del Comune;

f) la disciplina delle sedute del Consiglio, con particolare riferimento alle modalità per la discussione di proposte (e relativi emendamenti) o mozioni, alla fissazione del termine massimo riservato all'intervento di ciascun Consigliere o gruppo consiliare, alla fissazione di un eventuale termine massimo riservato, all'inizio di ciascuna seduta, alle risposte su interpellanze e all'esame di mozioni;

g) i casi nei quali le deliberazioni devono essere assunte in seduta segreta. In particolare devono essere assunte in seduta segreta le deliberazioni che investano questioni riguardanti persone;

h) i casi nei quali le deliberazioni richiedano il voto segreto. In particolare devono essere assunte con voto segreto le deliberazioni che investano questioni riguardanti persone;

i) la previsione di modalità di voto adeguate a garantire le minoranze, per la nomina o la designazione dei rappresentanti del Comune in altri organi, quando vi sia una disposizione normativa che preveda una rappresentanza in tali organi delle minoranze consiliari (ovvero quando i rappresentanti del Comune siano in numero superiore a due).

3. Tale regolamento dovrà essere deliberato entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto. Fino a quel momento resta in vigore il regolamento di funzionamento del Consiglio comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 15 febbraio 1988 e successive integrazioni e modificazioni.

Art. 18

Nomina del Sindaco e della Giunta Comunale Linee programmatiche di mandato-Mozioni di sfiducia

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni contenute nella Legge 25 marzo 1993, n. 81.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. 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. I 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. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi.

3. Ad ogni effetto previsto dallo Statuto o dalle

altre norme vigenti, si intendono componenti della maggioranza consiliare i consiglieri che sono stati eletti nella lista del Sindaco, esclusi quelli che abbiano comunicato successivamente la loro dissociazione; tutti gli altri si intendono componenti della minoranza consiliare, esclusi quelli che abbiano comunicato successivamente la loro adesione al gruppo di maggioranza.

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

5. 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.

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

Art. 19

La Giunta comunale

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

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e 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 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;

4. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione ad indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 20

Composizione ed elezione

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da n. 6 assessori.

3. I componenti della Giunta devono essere Consiglieri comunali. Tuttavia n. 5 assessori possono essere nominati tra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, e scelti per la loro particolare competenza. In quest'ultima ipotesi i componenti della Giunta che non siano consiglieri hanno diritto di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di prendere la parola in tali sedute, non concorrono però alla

formazione del numero legale e non partecipano alle operazioni di voto.

4. L'assessore nominato tra i cittadini non consiglieri non potrà ricoprire la carica di Vicesindaco.

5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone comunicazione al Consiglio.

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

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

Art. 21

Funzionamento

1. La Giunta comunale è convocata dal Sindaco, che la presiede e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le deliberazioni della Giunta devono essere assunte con la presenza di almeno la maggioranza dei suoi componenti, e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

3. Le sedute della Giunta sono segrete, tuttavia la Giunta stessa, per singole sedute, può disporre che esse si svolgano alla presenza del pubblico.

4. In vista delle sue deliberazioni, la Giunta può richiedere a dirigenti o altri impiegati del Comune di intervenire alla seduta per esporre le loro considerazioni su determinate pratiche, e può invitare esperti, anche esterni all'amministrazione, ad esporre le loro valutazioni su determinate questioni. Tali persone non possono però essere presenti al momento del voto.

5. Alle sedute della Giunta partecipa il segretario comunale, che provvede a redigere il relativo verbale.

6. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta Comunale, può approvare un regolamento per il funzionamento della Giunta.

Art. 22

Attività

1. Spetta alla Giunta assumere i seguenti atti con rilevanza esterna:

a) i provvedimenti relativi al personale dipendente dal Comune per quanto non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Sindaco, del segretario comunale o dei dirigenti, che siano di competenza del Consiglio comunale; conseguentemente sono di competenza della Giunta anche la nomina delle commissioni giudicatrici; l'approvazione della graduatoria, per l'assunzione del personale dipendente dal Comune;

b) propone al Consiglio i regolamenti;

c) 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

d) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

e) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decen-

tramento;

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

g) Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del Servizio interessato;

h) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

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

j) Nomina e revoca il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

k) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

l) Fissa la data di convocazione dei Comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

m) 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;

n) Approva gli accordi di contrattazione decentrata,

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

p) 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,

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

r) Approva i Peg, su proposta del Direttore generale.

2. La Giunta, inoltre può avanzare proposte di deliberazioni al Consiglio comunale ed è titolare di un potere esclusivo di proposta al Consiglio per le seguenti deliberazioni:

a) bilanci annuali e pluriennali, e relative variazioni; conti consuntivi;

b) piani territoriali e urbanistici, piani di commercio, altri atti di pianificazione generale o attuativa;

c) programmi pluriennali di attuazione di piani urbanistici; programmi annuali o pluriennali di attuazione dei piani indicati sub b);

d) programmi delle opere pubbliche;

e) istituzione di tributi;

f) regolamento per il funzionamento della Giunta comunale.

3. La Giunta comunale assicura la concreta attuazione degli indirizzi politico-amministrativi deliberati dal Consiglio comunale; e presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sulla propria attività.

Art. 23

Assessori comunali

1. Ciascun componente della Giunta può essere preposto a un settore dell'amministrazione comunale.

2. Il Sindaco può delegare l'adozione di atti di propria competenza a ciascun componente della Giunta, purché tali atti siano inerenti al settore cui è preposto lo stesso componente.

3. Una volta disposta la delega il Sindaco diventa titolare di obblighi di vigilanza sull'esercizio delle competenze delegate da parte dell'Assessore. Il Sindaco può esercitare direttamente le competenze delegate, oltre che nell'ipotesi di revoca della delega, esclusivamente nelle seguenti ipotesi:

a) quando si configurino motivi di incompatibilità del componente della Giunta rispetto a una determinata pratica inerente alle competenze delegate, o in caso di assenza o di impedimento del componente della Giunta; tali ipotesi di incompatibilità, assenza o altro impedimento devono essere previamente certificate dal segretario comunale;

b) quando il componente della Giunta abbia omesso di adottare un atto di propria competenza, in tale ipotesi, il segretario comunale, d'ufficio o su segnalazione degli interessati o degli uffici, deve dare sollecitamente comunicazione al Sindaco del ritardo o dell'omissione.

4. La delega può essere revocata o modificata dal Sindaco in qualsiasi momento. La concessione della delega, così come la sua revoca o modifica devono essere comunicate, a fini notiziali, al Consiglio comunale.

Art. 24

Dimissioni del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Da tale data alla elezione del nuovo Sindaco gli organi comunali sono sostituiti dal Commissario prefettizio.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco oltreché per impedimento temporaneo anche nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi art. 15, comma 4 bis, Legge 19.03 1990 n. 55 e successive modificazioni.

3. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento, del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

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

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

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

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

Art. 25

Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente

dalle leggi o dallo Statuto.

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

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su "persone" il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curati dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal segretario e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

*Art. 26
Il Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione 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 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. 27
Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale
di governo*

1. Le attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di governo sono disciplinate dall'art. 38 della legge 142 dell'8 giugno 1990.

2. Il Sindaco può conferire delega, limitata alle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del 1° comma del citato art. 38, ad un Consigliere per l'esercizio delle proprie funzioni nella/e frazioni.

*Art. 28
Attribuzioni di amministrazione*

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

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/1990 e s.m.e i;

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

e) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8.6.1990 n. 142;

f) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;

g) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;

h) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi, e degli esercizi comunali, sentita la giunta e/o le istanze di partecipazione;

i) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

*Art. 29
Attribuzioni di vigilanza*

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla

Giunta.

Art. 30

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, sentita la Giunta dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

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

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più assessori e/o Consiglieri comunali secondo le procedure previste dall'art. 23;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 31

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 impedimento.

2. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel decreto di nomina della Giunta.

3. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine occupato nel decreto di nomina della giunta.

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

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 32

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica e amministrativa, è affidata al segretario comunale, che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge 3 del presente Statuto.

Art. 33

Attribuzioni gestionali

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

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

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

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

5. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

6. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

7. a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

l) sottoscritto dei mandati di pagamenti e reversali d'incasso.

Art. 34

Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 35

Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 36

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega, con le limitazioni previste dalla legge.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissioni delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia allo stesso.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

CAPO II UFFICI

Art. 37

Principi strutturale ed organizzativi

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

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

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

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 38

Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al

fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2. 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 segretario e ai responsabili degli uffici e dei servizi;

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

4. 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;

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

Art. 39

Personale

1. 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.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

c) struttura organizzativo-funzionale;

d) dotazione organica;

e) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

f) diritti, doveri e sanzioni;

g) modalità organizzative della commissione di disciplina;

h) trattamento economico.

6. 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 segretario 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 i principi di professionalità e responsabilità.

7. 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. 39/BIS

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 segretario, 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 psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal segretario 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 contingibili ed urgente;

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

Art. 39 TER

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 ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

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

Art. 39 QUATER

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:

b) presiedono le commissioni di gara e di concorso, se non presiedute dal segretario, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

c) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

d) 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;

e) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

h) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 Legge comma 20 della Legge 142/1990;

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

j) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal sindaco e dal segretario;

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

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

m) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;

n) rispondono, nei confronti della giunta comunale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

13. 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

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

Art. 39 QUINQUES

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 e di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

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

Art. 39 SEXIES

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. 39 SEPTIES

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 5 del dlgs n. 504/92.

TITOLO III SERVIZI

Art. 40

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni 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.

3. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 41

Gestione in economia

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

2. Il servizio asilo nido è gestito in economia e disciplinato da apposito regolamento.

Art. 42

Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

4. Gli organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

Art. 43

Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione, nonché di composizione del Consiglio di amministrazione, e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili compresi i fondi liquidi, nonché le convenzioni in atto.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali e la copertura degli eventuali costi sociali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

6. Il Comune di Baveno gestisce i servizi di casa albergo per anziani, centro di incontro ed assistenza domiciliare a mezzo di un'unica istituzione.

Art. 44

Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione è nominato, sulla base degli indirizzi per le nomine definiti dal Consiglio comunale, dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione;

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 45

Il Presidente

1. Il Presidente è nominato dal Consiglio di amministrazione nella prima seduta dello stesso.

2. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

Art. 46
Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e amministrazione.

Art. 47
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di curricula, dei candidati;

2. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, dal Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione;

3. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 16, 4° comma dello Statuto.

Art. 48
Società per azioni, anche, a prevalente capitale pubblico locale.

1. Negli Statuti delle società, anche, a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 49
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO

Art. 50
Principi e criteri

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

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio 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.

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

Art. 51
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 stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.

3. 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 della S.p.A.

4. 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. 52
Controllo di gestione

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

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

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

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

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

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

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I

FORME COLLABORATIVE

Art. 54
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 previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 55
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

*Art. 56
Consorzi*

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art. 55, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionali quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

*Art. 57
Accordi di programma*

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogati ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazioni d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

*Art. 58
Partecipazione*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme di

rette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Capo I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

*Art. 59
Interventi nel procedimento amministrativo*

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

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

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

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

6. Gli aventi diritto, entro i termini previsti dal regolamento dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini previsti dal regolamento dalla ricezione delle richieste di cui al precedente 6° comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro i termini previsti dal regolamento le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

*Art. 60
Istanze*

1. Il cittadini residenti, le associazioni e i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere

al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, dall'Assessore o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 61 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi anche, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al 3º comma dell'art. 60 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al 3º comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

6. Le petizioni dovranno essere sottoscritte da non meno di 75 elettori le cui firme dovranno risultare autentiche dal segretario comunale, da un notaio o dai funzionari incaricati dal Sindaco previsti dalla legge 5 gennaio 1968 n. 15.

Art. 62 Proposte

1. Tutti i cittadini possono, anche in forma collettiva, avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi le cui firme devono essere autentiche come previsto dal 6º comma del precedente articolo che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredata dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire il primo firmatario dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

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

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 63 Strumenti

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

a) assicura la più ampia informazione circa l'attività dell'amministrazione locale;

b) attua i principi sul diritto di accesso, dei singoli cittadini e dei gruppi, agli atti e ai documenti amministrativi;

c) valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale anche se con sede esterna al Comune ma con aderenti residenti nel Comune di Baveno;

d) istituisce consulte, per promuovere la conoscenza dei problemi relativi a determinati settori e per acquisire il contributo di quanti operano negli stessi settori.

Art. 64 Consulte

1. Il Consiglio comunale, con regolamenti adottati ai sensi dell'art. 5 della legge 8 giugno 1990, può istituire apposite consulte, relative a settori di rilevanza per gli interessi della comunità locale e per le funzioni del Comune stesso.

2. Il regolamento di istituzione individua il settore di competenza di ciascuna consulta.

3. Con medesimo regolamento di istituzione o con altro successivo sono disciplinate anche la composizione e le modalità di funzionamento delle consulte, e la previsione di un eventuale comitato esecutivo.

4. E' istituita la consulta giovani con delibera del Consiglio comunale n. 42 del 17 marzo 1990.

Art. 65 Rapporti con le associazioni

1. Ai fini della composizione delle consulte, i regolamenti previsti all'articolo precedente devono assicurare la presenza in ciascuna consulta delle associazioni più rappresentative che nell'ambito comunale operano specificamente nel settore inerente alla consulta stessa, tenendo conto particolarmente delle associazioni, iscritte nell'elenco previsto dal successivo art. 70, nonché delle associazioni sindacali e di categoria.

Art. 66 Rapporti con gli organi del Comune.

1. Ciascuna consulta è presieduta dal Sindaco o dall'Assessore da lui designato. I componenti della Giunta municipale e del Consiglio comunale possono assistere alle riunioni di ciascuna consulta.

Art. 67 Poteri delle consulte

1. Ciascuna consulta, nell'ambito del settore di propria competenza:

a) avanza proposte al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi;

b) esprime agli organi del Comune il proprio parere, nei casi in cui venga richiesto dagli organi stessi, o nei casi previsti da specifiche disposizioni regolamentari;

c) può rivolgere interpellanze al Sindaco o alla Giunta;

d) esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi, con le modalità fissate dal successivo art. 80 ma senza la necessità di dover dimostrare un interesse alla conoscenza del documento o dell'atto per la tutela di una propria situazione giuridicamente rilevante.

2. Quando una consulta formula proposte al Consiglio o alla Giunta di atti di competenza di tali organi, il Sindaco provvede a trasmetterla con sollecitudine al segretario comunale, per l'acquisizione dei pareri previsti dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Se la proposta è formulata nei confronti del Consiglio, il Sindaco provvede a inserirla nell'ordine del giorno del Consiglio nel termine fissato dal regolamento interno del Consiglio.

Se la proposta della consulta è formulata nei confronti della Giunta, il Sindaco la sottopone alla Giunta nel termine massimo di 30 giorni dal ricevimento della proposta.

Quando invece la proposta riguarda atti di competenza del Sindaco, questi provvede su di essa entro il termine massimo di 60 giorni dal ricevimento della proposta. Alle interpellanze della consulta al Sindaco o alla Giunta, tali organi rispondono entro 30 giorni dal ricevimento dell'interpellanza, fatto salvo il caso in cui si rendano necessarie indagini particolarmente complesse.

3. Ogni consulta, quando ne ravvisi la necessità, e nell'ambito del settore di propria competenza, può richiedere di incontrarsi con il Sindaco o con la Giunta, per esaminare questioni o per manifestare il proprio punto di vista rispetto ad atti o iniziative dell'amministrazione comunale.

Art. 68

Informazioni delle consulte

1. Per favorire l'esercizio delle funzioni da parte delle consulte, il Sindaco e la Giunta trasmettono d'ufficio a ciascuna consulta copia degli atti o dei documenti (del Comune) che risultino di particolare interesse per il settore di sua competenza.

CAPO III

Art. 69

Libere associazioni

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni, che operino nel territorio comunale, alle attività amministrative del Comune stesso e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività e delle iniziative degli organi comunali.

2. Le libere associazioni prese in considerazione a questi fini sono quelle forme associative, diverse dai partiti politici e dalle associazioni sindacali che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

3. Le cooperative di solidarietà sociale e le società di mutuo soccorso vengono assimilate alle libere associazioni.

Art. 70

Individuazione delle libere associazioni.

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo precedente, il Comune prende particolarmente in considerazione le libere associazioni che abbiano richiesto e ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco conservato e aggiornato nel Comune a cura del Sindaco. In tale elenco hanno diritto

di essere iscritte le libere associazioni che rispondano a tutti i seguenti requisiti, che attengono alla stabilità della libera associazione e alla rilevanza della sua attività per gli interessi comunali;

a) che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale;

b) che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli artt. 36 ss. o 39 ss. codice civile in tema di associazioni non riconosciute o di comitati;

c) che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno un'assemblea con associati residenti nel Comune;

d) che lo scopo sociale, risultante dallo Statuto o dall'atto costitutivo della forma associativa, risponda a ragioni di tutela o di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi rilevanti per la comunità locale.

2. L'iscrizione delle forme associative nell'elenco previsto al primo comma è disposta dal Sindaco, su richiesta dei legali rappresentanti della forma associativa. Ai fini dell'iscrizione, il Sindaco verifica la sussistenza in capo alle forme associative dei requisiti fissati nel 1º comma, e a tal fine può chiedere alla forma associativa di depositare presso il Comune copia di atti fondamentali, quali lo Statuto o l'atto costitutivo, il bilancio, ecc. il Sindaco provvede, anche d'ufficio, a cancellare dall'elenco le forme associative che abbiano cessato la loro attività o che comunque non abbiano più i requisiti indicati nel primo comma.

3. All'atto della richiesta di iscrizione nell'elenco, la forma associativa deve indicare il suo recapito nel Comune e il nominativo di un rappresentante residente nel Comune; eventuali variazioni sono efficaci solo dopo la loro segnalazione al Sindaco.

4. Le associazioni possono essere invitate a far parte delle commissioni e consulte comunali.

5. Tra le associazioni il Comune riconosce nella associazione turistica Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:

a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale le nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico, ed ambientale della località;

b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorare le condizioni generali del soggiorno;

c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;

d) assistenza ed informazione turistica;

e) attività ricreative in genere.

6. Al fine di favorire le migliori condizioni per una fattiva presenza della Pro Loco nell'ambito del Comune, verrà inserito nelle commissioni comunali del turismo e di interesse generale un rappresentante della Pro Loco come membri di diritto. La Pro Loco, per l'espletamento della sua attività esterna realizzata d'intesa con il Comune è esentata dal pagamento delle tasse comunali.

7. Alla Pro Loco possono esser affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità delle Pro Loco stesse.

Art. 71

Attività Pro Loco

1. Il Comune, per favorire la promozione dell'attività della Pro Loco, può concedere a detta associazione un contributo finanziario annuale, iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione e da erogare in una unica soluzione o anche in più rate durante l'anno sulla base di un programma della attività previste nell'anno e del relativo preventivo spesa presentati dalla Pro Loco.

2. La Pro Loco sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento di associazione e dai benefici di cui al presente Statuto qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione all'Albo Regionale o Provinciale delle Pro Loco italiane.

Art. 72

Rapporti con il Comune

1. Le forme associative iscritte nell'elenco previsto dall'art. 70 possono collaborare all'attività istituzionale del Comune nell'ambito del rispettivo scopo sociale:

a) avanzando istanze, petizioni al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi;

b) esercitando il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi, di rilievo per il loro scopo sociale, con le modalità fissate dall'art. 70 e dal regolamento previsto dall'art. 7, 4° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142, ma senza la necessità di dover dimostrare un interesse alla conoscenza del documento o dell'atto per la tutela di una propria situazione giuridicamente rilevante.

2. Le forme associative che rispondano ai requisiti indicati nell'articolo precedente, e nell'ambito di materie inerenti al proprio scopo sociale, possono chiedere che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco e con la Giunta, per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative dell'amministrazione comunale.

Art. 73

Altre forme associative

1. Le forme associative che non possiedano i requisiti previsti dal precedente art. 70 possono egualmente esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi, con le modalità fissate dallo Statuto e dal regolamento previsto dall'art. 7, 4° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 74

Partecipazione alla gestione dei servizi

1. Il Comune favorisce le iniziative dirette a promuovere una partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati, e in particolare delle associazioni di volontariato, ai servizi d'interesse collettivo.

2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, né comportare l'esercizio di funzioni istituzionalmente demandate al Comune, il Comune attua il principio sancito nel primo comma attraverso un proprio regolamento. Tale regolamento deve disciplinare, inoltre, l'accesso, dei cittadini singoli o associati che ne facciano richiesta ai fini previsti dal comma medesimo, ai dati anagrafici o di altro genere in possesso del Comune (purché rispetto ad essi non ricorrano particolari esigenze di riservatezza), le modalità di uso di locali comunali per assemblee e riunioni delle forme associative, la stipula di apposite convenzioni con le associazioni, la stipula di apposite convenzioni con le associazioni iscritte nell'elenco per coordinare la loro azione con quella dell'amministrazione comunale, la consultazione delle associazioni per le iniziative correlate alla loro attività.

Art. 75

Comitati decentrati

1. Possono essere costituiti, quali organi spontanei di partecipazione, appositi comitati in rappresentanza degli interessi delle frazioni o località, singolo o associate, presenti sul territorio comunale.

2. Il Consiglio comunale, con proprio atto, provvede al riconoscimento dei comitati dopo averne verificato la natura democratica e la rappresentatività.

3. Ai comitati vengono riconosciute le stesse prerogative previste per le associazioni.

Art. 76

Referendum

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

2. Non possono essere indetti referendum:

a) su materia di tributi locali e di tariffe;

b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

c) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 20% del corpo elettorale;

b) il Consiglio comunale con voto pari a 2/3 dei Consiglieri assegnati.

4. Il Consiglio comunale esamina, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. Il referendum è valido se ha partecipato al voto la metà più uno degli aventi diritto al voto.

6. La proposta dà esito favorevole quando ottiene la maggioranza dei votanti.

Art. 77

Effetti

1. Nel caso che la proposta di referendum sia stata accolta, il Sindaco è tenuto, entro 30 giorni dall'esito dei referendum, a porre la questione all'ordine del giorno del Consiglio comunale perché su di essa il Consiglio stesso deliberi.

Art. 78

Disciplina del referendum

1. La disciplina della raccolta delle firme per la proposta di referendum d'iniziativa dei cittadini, dei termini e delle modalità di indizione dei comizi per il referendum e delle modalità di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni elettorali è contenuta in apposito regolamento, che deve essere adottato dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, entro i sei mesi dall'adozione dello Statuto.

2. Il regolamento potrà indicare anche variazioni al quorum per referendum che interessino problematiche per limitare porzioni del territorio.

Art. 79
Altre consultazioni

1. Il Consiglio o la Giunta comunale possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini, diverse dai referendum, per acquisire elementi di valutazione su iniziative, proposte, servizi comunque di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme, e altre modalità analoghe, purché risultino adeguate allo scopo. Possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relative a servizi pubblici (quali consultazioni sui servizi di trasporto, ecc.), la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, a quanti risiedono in altri Comuni ma lavorino abitualmente in esso.

3. Le modalità di svolgimento delle consultazioni e, in generale, la loro disciplina sono dettate in un apposito regolamento.

4. L'esito della consultazione, comunque non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi dei Comuni, né ai fini della loro attività.

5. I promotori di un referendum possono proporre alla Giunta che il quesito da essi proposto venga sottoposto ai cittadini, anziché attraverso referendum, nella forma di una consultazione ai sensi del presente articolo.

Art. 80
Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite al 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. 81
Diritto di informazione

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

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

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

2. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 82
Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

2. Resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.

3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 83
incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

a) che si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) che ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.

4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 84
Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il proce-

dimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 85

Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta, 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 sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 86

Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposto un rimborso spese da stabilirsi con apposito regolamento.

Art. 87

Difensore civico della Comunità Montana

1. Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della comunità ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della circoscrizione.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 88

Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli, le firme dei cittadini dovranno essere autenticate a norma di quanto previsto dall'art. 15 della legge 4 gennaio 1968, n. 15. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle

proposte di iniziativa popolare.

3. Il Consiglio comunale sarà convocato entro 60 gg. dal deposito della proposta presso la segreteria comunale e delibera secondo le procedure previste dall'art. 4, 3° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142. La modificazione dello Statuto può essere proposta anche da almeno 11 Consiglieri comunali.

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

Art. 89

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 62 del presente Statuto.

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

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 gg. dopo che la deliberazione nonché per la durata di 15 gg. dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

7. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 90

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei regolamenti, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in altre leggi, e dello Statuto stesso, entro i 120 gg. successivi all'entrata in vigore alle nuove disposizioni.

Art. 91

Ordinanze

1. I Responsabili dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1º devono essere pubblicate per 15 gg. consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a

chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati, la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdurava necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente 3° comma.

Art. 92

Norme transitorie e finali

Abrogato

Comune di Borgomanero (Novara)

Statuto Comunale

Indice

Titolo I - Principi Fondamentali

Art. 1 - Autonomia

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione ed informazione

Titolo II - Caratteristiche Costitutive

Art. 4 - Stemma e gonfalone

Art. 5 - Territorio

Art. 6 - Sede comunale

Art. 7 - Albo Pretorio

Titolo III - Organi del Comune

Capo I - Organi

Art. 8 - Generalità

Capo II - Il Consiglio Comunale

Art. 9 - Composizione, elezione e decadenza

Art. 10 - Durata in carica

Art. 11 - Riunioni

Art. 12 - Elezione del Presidente

Art. 13 - Revoca del Presidente

Art. 14 - Consigliere Anziano

Art. 15 - Consiglieri Comunali

Art. 16 - Cessazione della carica di Consigliere

Art. 17 - Surrogazione e supplenza dei Consiglieri

Art. 18 - Il Consiglio Comunale

Art. 19 - Le competenze del Consiglio Comunale

Art. 20 - Pareri obbligatori

Art. 21 - Gruppi Consiliari

Art. 22 - Conferenza dei Capi Gruppo

Art. 23 - Commissioni Consiliari Permanenti

Art. 24 - Commissioni Speciali

Art. 25 - Esercizio della Potestà regolamentare

Art. 26 - Il Regolamento del Consiglio Comunale

Art. 27 - Regolamenti

Capo III - La Giunta Comunale

Art. 28 - Giunta Comunale

Art. 29 - Composizione e Presidenza

Art. 30 - Nomina degli Assessori e del Vice Sindaco

Art. 31 - Assessori

Art. 32 - Vice Sindaco

Art. 33 - Attribuzione agli Assessori

Art. 34 - Funzionamento della Giunta

Art. 35 - Competenza della Giunta

Art. 36 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta

Art. 37 - Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

Capo IV - Il Sindaco

Art. 38 - Elezione

Art. 39 - Pubblicità delle spese elettorali _

Art. 40 - Attribuzioni di Amministrazione

Art. 41 - Attribuzioni di Vigilanza

Art. 42 - Attribuzioni di Organizzazione

Capo V - Cessazione dalla carica del Sindaco, della Giunta e degli Assessori Art. 43 - Mozione di sfiducia

Art. 44 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza

Art. 45 - Revoca e decadenza degli Assessori

Titolo IV - Uffici e personale

Capo I - Uffici

Art. 46 - Principi Strutturali ed Organizzativi

Art. 47 - Organizzazione degli Uffici e del Personale

Art. 48 - Regolamento degli Uffici e dei Servizi

Art. 49 - Diritti e doveri dei dipendenti

Capo II - Organi di Gestione

Art. 50 - I Dirigenti

Art. 51 - Conferenza dei Dirigenti

Art. 52 - Direttore Generale

Art. 53 - Compiti del Direttore Generale

Art. 54 - Incarichi Dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 55 - Collaborazione Esterne

Art. 56 - Ufficio di indirizzo e di controllo

Capo III - Segreteria Generale

Art. 57 - Segretario Generale

Art. 58 - Vice Segretario Generale

Titolo V - Finanza e Contabilità

Art. 59 - Potestà impositiva

Art. 60 - Bilancio e Conto Consuntivo

Art. 61 - Definizione degli obiettivi

Art. 62 - Controllo di gestione

Art. 63 - Revisori dei Conti

Art. 64 - Tesoreria

Titolo VI - Istituti di Partecipazione

Capo I - Partecipazione dei cittadini singoli e associati

Art. 65 - Organizzazioni e associazioni

Art. 66 - Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 67 - Istanze dei cittadini

Art. 68 - Diritto di accesso

Art. 69 - Ufficio Relazioni con il Pubblico

Capo II - Referendum

Art. 70 - Richiesta

Art. 71 - Ammissibilità e proponibilità

Art. 72 - Effetti del referendum

Art. 73 - Svolgimento

Capo III - Il Difensore Civico

Art. 74 - Principi generali

Art. 75 - Nomina

Art. 76 - Giuramento

Art. 77 - Decadenza e revoca

Art. 78 - Durata in carica

Art. 79 - Mezzi e personale

Art. 80 - Prerogative e funzioni

Art. 81 - Rapporti con il Consiglio

Capo IV - Altre forme di partecipazione

Art. 82 - Comitato di quartiere

Art. 83 - Attribuzioni del Consiglio di quartiere

Art. 84 - Consiglio Comunale dei Ragazzi

Art. 85 - Consulte

Art. 86 - Assemblee dei cittadini

Titolo VII - Forme associative e di cooperazione accordi di programma

Art. 87 - Convenzioni

Art. 88 - Consorzi

Art. 89 - Accordi di programma

Titolo VIII - Servizi

Art. 90 - Forme di Gestione

Art. 91 - Aziende

Art. 92 - Istituzioni

Art. 93 - Criteri di Gestione

Art. 94 - Organi delle aziende ed istituzioni

Art. 95 - Relazione della Giunta al Consiglio

Titolo IX - Norme transitorie ed attuative

Art. 96 - Attuazione dello Statuto

Art. 97 - Revisione dello Statuto

Art. 98 - Entrata in vigore dello Statuto

Art. 99 - Pubblicità dello Statuto

Art. 100 - Disciplina transitoria

Titolo I Principi fondamentali

Art. 1 Autonomia

1. Il Comune di Borgomanero è Ente autonomo secondo le norme fissate dalla Costituzione, dalle leggi e dallo Statuto.

2. E' titolare di funzioni proprie ed esercita, altresì, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia.

3. Il Comune rappresenta la sua comunità ed attraverso l'autogoverno ne cura gli interessi e promuove lo sviluppo della propria comunità, il cui autogoverno si realizza con i poteri e gli istituti previsti dal presente Statuto.

4. Si riconosce come Comune europeo ed in tale spirito si impegna ad attuare ed applicare i principi della Carta europea dell'autonomia locale, ratificata con legge 30 dicembre 1989 n. 439, obbligandosi ad operare per favorire ed accelerare il processo di integrazione europea.

5. Auspica, consapevole del formarsi di una nuova società multietnica, il raggiungimento di una effettiva solidarietà fra i popoli e a tal fine si impegna, ricercando la collaborazione con altri Enti portatori della stessa istanza, a combattere l'emarginazione delle persone diseredate, favorendone l'assorbimento nel tessuto sociale attraverso l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché ad avviare e portare a compimento tutte le iniziative consentite dalla legislazione presente e futura.

6. Lo Statuto garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa, finanziaria ed organizzativa del Comune nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche ed amministrative che la legge e lo Statuto gli attribuiscono.

2. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, le istanze, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione per soddisfarli.

3. Promuove iniziative necessarie per la piena attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, e per il completo sviluppo della persona umana.

4. Ispira la propria azione ai principi di solidarietà, e persegue il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti sul proprio territorio. Concorre, inoltre, nell'ambito dei suoi poteri, a realizzare lo sviluppo civile, economico e sociale della comunità, operando per:

d) affermare i diritti inviolabili dell'uomo e dei popoli;

e) assicurare la massima occupazione dei lavoratori e la tutela dei loro diritti;

f) garantire, anche attraverso azioni positive, la parità giuridica, sociale ed economica della donna;

g) favorire la costituzione della famiglia e tutelare la sua funzione sociale, riconoscendo ad essa un ruolo basilare nella società civile;

h) promuovere lo sviluppo delle forme di associazionismo economico e della cooperazione;

i) assumere iniziative a tutela della salute pubblica, idonee ad affrontare e rimuovere i disagi sociali e personali anche attraverso il responsabile coinvolgimento delle locali aggregazioni di volontariato;

j) favorire con ogni mezzo il diritto allo studio ed alla cultura;

k) favorire lo sviluppo di tutte le forme di cultura, comprese le espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali. Allo scopo si avvale anche dell'attività di istituzioni, gruppi e persone operanti sul proprio territorio;

l) favorire la valorizzazione e lo sviluppo dello sport a tutti i livelli, anche attraverso la formazione sportiva, garantendo mediante il coinvolgimento di Enti ed Organi preposti dalle leggi e dai Regolamenti vigenti la tutela sanitaria dei praticanti;

m) riconoscere e salvaguardare i valori ambientali e paesaggistici del territorio borgomanerese che

unitamente al patrimonio monumentale, artistico e storico rappresentano beni essenziali della comunità la cui tutela è obiettivo generale della propria azione politico - amministrativa;

n) promuovere progetti articolati di intervento nell'ambito giovanile e della terza età.

11. Il Comune di Borgomanero, nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, ispira la sua azione ai principi di efficacia, efficienza, equità, razionalità ed economicità di gestione, pubblicità, trasparenza e sussidiarietà, favorendo la partecipazione dei cittadini alle proprie attività e decisioni ed assicurando loro i diritti di accesso e di informazione nonché gli strumenti a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione.

12. Il Comune di Borgomanero, persegue altresì come propria finalità l'armonico sviluppo delle comunità operanti nell'area in cui è territorialmente ricompreso.

Art. 3

Programmazione ed informazione

1. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità:

a) adotta il metodo della programmazione e pone a fondamento della propria attività il principio della collaborazione democratica degli amministratori, avvalendosi degli istituti di partecipazione previsti dallo Statuto;

b) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, nel rispetto della propria sfera di autonomia;

c) garantisce la più ampia informazione sulla propria attività, come presupposto di una effettiva partecipazione della comunità locale, utilizzando i mezzi di comunicazione idonei ad assicurare la massima conoscenza degli atti.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono uniformati ai principi di cooperazione, equiordinazione e complementarietà nel rispetto delle diverse sfere di autonomia.

Titolo II

Caratteristiche costitutive

Art. 4

Stemma e gonfalone

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

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

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

Art. 5

Territorio

1. I confini geografici che delimitano il territorio, attribuito al Comune con il piano topografico, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, ai sensi dell'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.

2. Il territorio si articola nel centro ed in agglomerati tradizionalmente riconosciuti come frazioni

quali:

- b) S. Cristina
- c) Vergano
- d) San Marco
- e) S. Stefano
- f) S. Croce

Sono presenti altri agglomerati con identità propria quali:

- a) S. Cristinetta
- b) Rivano
- c) Tabuloni

Art. 6

Sede comunale

1. Il Palazzo Comunale, simbolo della comunità cittadina, è sede degli organi elettivi e degli uffici.

2. Il Consiglio Comunale tiene le sue sedute nella sala consiliare del Palazzo Comunale e, solo su iniziativa del Presidente del Consiglio sentiti i Capi-gruppo, può riunirsi in luogo diverso.

Art. 7

Albo Pretorio

1. Nel Palazzo Civico sono individuati appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Quando non sia diversamente disposto la pubblicazione si effettua per 15 giorni consecutivi.

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

Titolo III

Organi del Comune

Capo I

Organi

Art. 8

Generalità

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

2. Spettano agli organi del Comune la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle funzioni stabilite dallo Statuto.

3. Le modalità di funzionamento degli organi, per quanto non previsto dallo Statuto, sono demandate alla legge ed al Regolamento.

Capo II

Il Consiglio Comunale

Art. 9

Composizione, elezione e decadenza

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché alla decadenza dei Consiglieri comunali sono stabilite dalla legge e dal Regolamento.

Art. 10

Durata in carica

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

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

3. Spetta al Consiglio valutare l'esistenza di tali

presupposti che devono essere riportati negli atti.

*Art. 11
Riunioni*

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, dopo le elezioni è convocato dal Sindaco ed è presieduto dal Consigliere Anziano fino alla nomina del Presidente dell'Assemblea, che dovrà avvenire ai sensi dell'art. 12, immediatamente dopo la convalida degli eletti; la seduta proseguirà poi sotto la presidenza del Presidente eletto, per la comunicazione dei componenti della Giunta e per gli altri adempimenti di legge. Il Consiglio, nella prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570 e successive modifiche ed integrazioni.

La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

Qualora la prima seduta del Consiglio non possa avere luogo o si sciolga per mancanza del numero legale senza avere provveduto alla nomina del Presidente, il Consiglio sarà riconvocato dal Sindaco e si riunirà entro il decimo giorno successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato.

Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto successivo.

2. Entro sessanta giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Almeno due volte all'anno il Sindaco ed i singoli Assessori presentano al Consiglio Comunale lo stato di attuazione delle linee programmatiche del mandato amministrativo.

3. Chi presiede le adunanze del Consiglio proclama l'esito della votazione, ha il dovere di mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti ed il regolare svolgimento delle discussioni.

4. Ha facoltà, sentiti i capigruppo, di sospendere e di sciogliere le adunanze e può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chi sia di disordine.

5. Il Consiglio può essere convocato:

- a) su richiesta del Sindaco;
- b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati

6. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine, non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, od il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, che devono riguardare materie di competenza consiliare, ovvero la discussione di questioni proposte nelle forme e nei termini prescritti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

7. Le proposte di deliberazione, devono essere depositate nella Segreteria Comunale almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza, per la consultazione da parte dei Consiglieri.

8. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del verbale che sottoscrive insieme con chi presiede l'adunanza.

9. Le sedute del Consiglio Comunale successive

alla prima sono convocate dal Presidente del Consiglio.

*Art. 12
Elezioni del Presidente*

1. Il Consiglio, subito dopo aver provveduto alla convalida, elegge nel suo seno il Presidente con votazione segreta a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta si procede ad una ulteriore votazione per la quale è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Nel caso di esito negativo, si procede subito al ballottaggio fra i due candidati più votati nel terzo scrutinio e risulta eletto colui che raccoglie il massimo dei voti o il più anziano di età nel caso di parità.

4. La deliberazione di nomina del Presidente produce effetti immediati.

5. La carica del Presidente del Consiglio ha durata pari a quella del Consiglio Comunale.

6. Le funzioni del Presidente del Consiglio sono stabilite dal Regolamento, nell'osservanza dei principi disposti dallo Statuto.

Il Presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

*Art. 13
Revoca del Presidente*

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, per gravi e comprovati motivi, può essere revocato su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati. La proposta viene messa in discussione nella prima seduta di Consiglio Comunale, successiva alla sua presentazione; la stessa deve essere approvata con voto palese dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

*Art. 14
Consigliere Anziano*

1. La Presidenza del Consiglio, nel caso di assenza del Presidente, preventivamente comunicata al Segretario Generale, spetta al Consigliere Anziano o al Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto successivo, con gli stessi poteri del Presidente.

2. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri Comunali. A parità di voti le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

*Art. 15
Consiglieri Comunali*

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità locale senza vincolo di mandato.

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

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste per legge, provvedendo alle sostituzioni.

L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è previsto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dal Dirigente competente per materia, nel rispetto delle vigenti leggi in materia di privacy, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei soli casi specificatamente indicati dalla legge.

5. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale.

Tale diritto può estrinsecarsi attraverso la formulazione di nuove proposte o emendamenti.

6. Il Presidente, acquisiti i pareri di cui all'art. 53 della legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, inserisce nel primo Consiglio Comunale utile le proposte di deliberazione di ciascun Consigliere.

7. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno.

Apposito Regolamento disciplinerà l'esercizio di tale diritto e gli atti obbligatori che da esso scaturiscono.

I Consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposte e petizione nei confronti del Sindaco, del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

8. L'attribuzione del gettone di presenza ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni è disciplinata dalla Legge. Ciascun Consigliere Comunale può chiedere la trasformazione del proprio gettone di presenza in un'indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari.

9. Il Comune può assicurare i propri amministratori ed i propri rappresentanti contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

10. Qualora, con sentenza passata in giudicato, non risultino accertate responsabilità, il Comune, a richiesta dell'interessato, può rimborsare al Consigliere Comunale le spese sostenute per l'assistenza legale per procedimenti relativi a fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, quando non è altrimenti disposto dal giudice.

11. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i rappresentanti nominati nei Consigli d'Amministrazione degli Enti rendono pubblici i propri redditi nelle modalità determinate dal Regolamento.

Art. 16

Cessazione della carica di Consigliere

1. I Consiglieri cessano dalla carica per una delle seguenti cause:

- a) decadenza;
- b) dimissioni;
- c) cessazione del mandato;
- d) decesso.

4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nei modi previsti dalla legge, nei seguenti casi:

- assenza non giustificata per tre sedute consecutive;
- sopraggiunta incompatibilità o ineleggibilità;
- impedimento o incapacità.

3. I Consiglieri potranno giustificare la propria assenza comunicandola per iscritto o verbalmente al Presidente del Consiglio Comunale prima dell'inizio della seduta, fatti salvi i casi di forza maggiore.

4. Le dimissioni del Consigliere dalla carica sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale, indirizzandole al Presidente.

5. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto.

6. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

Art. 17

Surrogazione e supplenza dei Consiglieri

1. Il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per una delle cause di cessazione previste sotto le lettere a) b) d) del comma 1) dell'articolo precedente è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. La deliberazione di surroga esplica immediatamente i suoi effetti ed il Consigliere neo-eletto ha titolo a partecipare ai lavori consiliari che seguono l'attribuzione della carica.

3. Nel caso di sospensione di un Consigliere, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

Art. 18

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo rappresentativo dell'intera comunità e cura attraverso gli atti di sua competenza, il raggiungimento delle finalità di cui al titolo I.

2. Assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati, gli istituti di partecipazione attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento.

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

4. Attraverso atti fondamentali il Consiglio Comunale svolge le proprie funzioni di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare.

5. Il Consiglio Comunale ha competenza limitata agli atti elencati nel secondo comma dell'art. 32 della legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni.

6. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni ed agli storni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

7. Al fine di adempiere con efficacia ai compiti assegnatigli dalla legge e dal presente Statuto il Consiglio Comunale è dotato di servizi, attrezzature e risorse finanziarie proprie con le modalità fissate dal Regolamento.

Art. 19

Le competenze del Consiglio Comunale

1. Le competenze del Consiglio Comunale sono fissate dalla legge e non sono delegabili ad altri organi.

2. Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.

3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.

4. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Il Consiglio Comunale nomina i rappresentanti del Consiglio stesso presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

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

6. Il Consiglio nomina i componenti delle Commissioni in cui sia prevista una rappresentanza della minoranza.

Art. 20

Pareri obbligatori

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del Servizio interessato e del Responsabile di Ragioneria ove lo richieda la natura del provvedimento. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

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

Art. 21

Gruppi Consiliari

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

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

3. I Consiglieri Comunali che non aderiscono ad un gruppo esistente confluiscono nel gruppo misto.

Art. 22

Conferenza dei Capi Gruppo

1. La Conferenza dei Capi Gruppo è organo di coordinamento e di confronto dei gruppi consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

2. Il Regolamento definisce le altre competenze

della Conferenza dei Capi Gruppo, le modalità del suo funzionamento e i rapporti con il Sindaco.

Art. 23

Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa e comunque entro 90 giorni dall'elezione del Sindaco, istituisce Commissioni Consiliari permanenti con funzioni consultive.

2. Le modalità di nomina, le norme di composizione, di funzionamento delle Commissioni permanenti nonché le materie di competenza sono stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. La Presidenza delle Commissioni Consiliari relative a funzioni di controllo e di garanzia, se costituite, è attribuita a Consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare.

Art. 24

Commissioni Speciali

1. Il Consiglio, può istituire:

a) Commissioni Speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;

b) Commissioni di inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune, di Enti e di Aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie;

2. Il Regolamento determina le modalità di funzionamento delle Commissioni Speciali, la pubblicità delle sedute nonché le modalità di nomina, le norme di composizione, di funzionamento delle Commissioni permanenti; le materie di competenza sono stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 25

Esercizio della Potestà regolamentare

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, tutti i Regolamenti necessari per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, degli organi e degli uffici.

2. I Regolamenti di norma sono votati nel loro insieme. Ciascun consigliere ha facoltà di chiedere la votazione del singolo articolo.

Art. 26

Il Regolamento del Consiglio Comunale

1. Le modalità di funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni Permanenti e Speciali e di inchiesta, dei Gruppi Consiliari, della Conferenza dei Capi Gruppo, l'esercizio della funzione di indirizzo politico e di controllo, l'esercizio del diritto di estrazione copie degli atti da parte dei Consiglieri, l'esercizio del diritto di presentazione di interpellanze, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, l'articolazione degli atti ad essi conseguenti, nonché la Consulta sono disciplinati da appositi Regolamenti.

2. Il Regolamento del Consiglio Comunale è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegniati.

Art. 27

Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della po-

testà regolamentare, adotta, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente Statuto, Regolamenti per la organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi nonché i criteri generali per l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di competenza della Giunta Comunale.

2. I Regolamenti, sono pubblicati all'Albo Pretorio nei modi e termini previsti dalle vigenti leggi in materia.

Capo III - La Giunta Comunale

Art. 28

Giunta Comunale

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

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 29

Composizione e Presidenza

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a sette.

2. Nel caso di dimissioni, revoca o decadenza di uno o più Assessori, qualora il Sindaco non dovesse provvedere alla loro sostituzione entro 60 giorni dall'evento, dovrà darne motivata giustificazione al Consiglio Comunale.

Nel dibattito potrà essere presentata, ai sensi delle vigenti leggi in materia, mozione di sfiducia.

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco o l'Assessore anziano.

Art. 30

Nomina degli Assessori e del Vice Sindaco

1. Il Sindaco provvede a nominare il Vice Sindaco che espleta funzioni vicarie generali.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco prima dell'insediamento del Consiglio Comunale.

3. Il Vice Sindaco e gli Assessori devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

4. L'accettazione della nomina a Vice Sindaco e ad Assessori comporta la cessazione automatica della carica di consigliere.

5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco e degli Assessori.

6. L'anzianità degli Assessori viene individuata dal Sindaco.

Art. 31

Assessori

1. Gli Assessori assistono ai lavori del Consiglio, con facoltà di prendere la parola nelle materie di loro competenza, di presentare emendamenti, senza diritto di voto sulle deliberazioni consiliari.

Hanno diritto allo stesso modo dei Consiglieri Comunali, di accedere alle informazioni, di deposi-

tare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno.

2. Agli Assessori si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali.

Art. 32

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della sua funzione.

2. Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano risultante dalla graduatoria stabilita dal Sindaco.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco fino a nuove elezioni anticipate.

Art. 33

Attribuzione agli Assessori

1. Le attribuzioni dei singoli Assessori e le eventuali modificazioni di esse sono stabilite dal Sindaco.

2. Il Sindaco dà notizia al Consiglio Comunale delle attribuzioni conferite ai singoli Assessori e delle successive modificazioni.

3. Nell'atto di nomina devono essere indicati i nomi dei responsabili dei settori e degli uffici ai quali compete la gestione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Art. 34

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale.

2. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro Assessorati.

3. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

4. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

5. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei presenti. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, qualora richiesti, potranno partecipare i Dirigenti responsabili.

6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica contabile, nonché di legittimità, se richiesta dal Sindaco.

I pareri sono inseriti nella deliberazione.

7. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi presiede la seduta e dal Segretario stesso che dovrà curare la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

8. La Giunta potrà deliberare un proprio Regolamento circa il funzionamento della stessa.

Art. 35

Competenza della Giunta

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 Generale, al Direttore, se nominato, oppure al Segretario Generale od 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:

- c) propone al Consiglio i Regolamenti;
- d) 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
- e) predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- f) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- g) modifica le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi ed 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, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- m) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale, se nominato, oppure il Segretario Generale;
- n) determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- o) approva il Piano Economico di Gestione su proposta del Direttore Generale, se nominato, oppure del Segretario Generale.

Art. 36

Deliberazioni d'urgenza della Giunta

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

2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi e comunque entro il 31 dicembre, a pena di decadenza.

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

Art. 37

Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

2. Esse diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla pubblicazione.

3. Nel caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti della Giunta.

4. La Giunta può sottoporre a controllo preventivo di legittimità le proprie deliberazioni. Non possono essere sottoposte al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni meramente esecutive di altre deliberazioni.

Capo IV Il Sindaco

Art. 38 *Elezione*

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. Il Sindaco eletto presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana, davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento recitando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana, di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere a tutti i miei doveri nell'interesse dell'amministrazione e per il pubblico bene"

Art. 39

Pubblicità delle spese elettorali

1. Entro i 90 giorni successivi a quello della intervenuta elezione, il Sindaco e tutti gli altri candidati alla carica di Sindaco e i rappresentanti delle liste presentano al Segretario Generale il rendiconto analitico delle spese sopportate da ciascuno.

2. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e sarà data adeguata pubblicizzazione.

3. I rendiconti restano depositati in Comune a disposizione di chiunque. Copia degli stessi sono rilasciate a richiesta.

Art. 40

Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

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

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

c) convoca i comizi per i referendum consultivi;

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

e) nomina il Segretario Generale scegliendolo nell'apposito Albo;

f) conferisce e revoca al Segretario Generale, se

lo ritiene opportuno le funzioni di Direttore Generale;

g) attribuisce gli incarichi Dirigenziali, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi se apicali o in assenza del Dirigente, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

h) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente.

Art. 41

Attribuzioni di Vigilanza

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

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

3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio.

Art. 42

Attribuzioni di Organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione, propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

Capo V

Cessazione dalla carica del Sindaco, della Giunta e degli Assessori

Art. 43

Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Art. 44

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco, la Giunta ed il Consiglio decadono.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo

Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

Art. 45

Revoca e decadenza degli Assessori

1. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario e comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta valida.

2. Oltre al rapporto fiduciario comportano la revoca degli Assessori anche:

a) accertamento successivo di una causa di illeggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) accertamento di una causa ostativa all'esercizio della carica di Assessore.

Titolo IV

Uffici e personale

Capo I

Uffici

Art. 46

Principi Strutturali ed Organizzativi

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

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

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

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

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

Art. 47

Organizzazione degli Uffici e del Personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, oppure al Segretario Generale ed ai Dirigenti responsabili delle Divisioni secondo i criteri e le modalità stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Art. 48

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 Divisioni, il Direttore se nominato, oppure il Segretario Generale 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, se nominato, oppure al Segretario Generale ed ai Dirigenti 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 i principi di professionalità e responsabilità.

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

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

Art. 49

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in dotazione organica e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, 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 se nominato, oppure il Segretario Generale, il Dirigente e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al Dirigente o al Responsabile del Servizio in caso di assenza o impedimento del Dirigente, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore, se nominato, oppure dal Segretario Generale e dagli organi collegiali.

5. Il Regolamento di Organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

Capo II

Organi di Gestione

Art. 50

I Dirigenti

1. Lo svolgimento dell'azione amministrativa ed il funzionamento della struttura organizzativa si fondano sulla distinzione del potere di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, che compete agli organi politico-amministrativi del Comune, dalla conseguente funzione gestionale, che spetta ai Dirigenti. Il primo consiste nella definizione degli obiettivi e dei programmi, nella adozione dei provvedimenti a contenuto politico-amministrativo discrezionale e nella emanazione delle direttive per la loro attuazione nonché nell'esercizio delle verifiche sull'adeguatezza delle azioni e dei risultati conseguiti; la seconda si esplica nella attività finanziaria, tecnica ed amministrativa complessivamente necessaria per la realizzazione delle scelte compiute dai predetti organi politico-amministrativi.

2. I Dirigenti sono responsabili del funzionamento delle strutture loro affidate e dall'assolvimento delle relative funzioni, nell'ambito degli incarichi e delle funzioni stesse; la responsabilità dirigenziale è riferita all'attuazione degli indirizzi strategici stabiliti nei programmi di attività ed è specificata in termini di risultati di efficienza e di efficacia, qualitativa e quantitativa, definiti nei programmi medesimi.

3. I Dirigenti devono partecipare alle sedute degli Organi Collegiali dell'Ente, qualora ciò venga loro richiesto.

Ai Dirigenti spettano le competenze inerenti all'attività amministrativa interna, attribuita ad essi dalla Legge o dal presente Statuto o dai Regolamenti, in particolare sono tenuti ad esprimere pareri motivati sulle proposte di deliberazione, ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni e di dare attuazione ai provvedimenti adottati dagli Organi politico-amministrativi.

Nell'esercizio delle funzioni loro attribuite dall'art. 51, III comma, della legge 142/90 e dall'art. 17 del D.L. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni; spetta ai Dirigenti svolgere compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici. In particolare, sono di competenza dei Dirigenti:

- a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la determinazione a contrattare e la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri determinati dalla Legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo. Ai Dirigenti spetta altresì adottare gli atti di annullamento d'ufficio, revoca, decadenza, ritiro dei suddetti provvedimenti di loro competenza;

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

h) i provvedimenti cautelari e definitivi conseguenti all'accertamento di infrazioni amministrative, le diffide e gli ordini di sospensione o cessazione di attività abusive, l'applicazione di sanzioni pecuniarie e delle relative sanzioni accessorie, incluse quelle previste dalla legge 24.11.81, n. 689 e successive modificazioni ed integrazioni;

i) le erogazioni assistenziali e le erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, sulla base dei criteri fissati dal Consiglio Comunale conformemente all'art. 12 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni; la liquidazione delle rette dovute dal Comune in base alle vigenti norme, in relazione al ricovero di minori o anziani in strutture assistenziali;

j) ogni altro atto attribuito dalle norme vigenti o delegato dal Presidente in base ai Regolamenti comunali.

Per le materie indicate nei precedenti punti ai Dirigenti compete l'emanazione di tutti gli atti dei relativi procedimenti che non siano espressamente attribuiti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco.

Ai fini dell'adozione degli atti suddetti, è competente il Dirigente preposto alla struttura comunale cui è inerente, per materia, l'atto da compiere. Nel caso di atto o categoria di atti che possano riguardare più Dirigenti, l'assunzione dell'atto spetta al Dirigente preposto alla struttura che svolge un ruolo prevalente nell'istruttoria rispetto a quelle pratiche.

4. Ai dipendenti in possesso della qualifica contrattuale di Dirigente non compete necessariamente la direzione di strutture, essendo gli stessi destinati ad altri compiti purché compatibili con il livello di qualificazione professionale posseduto.

5. L'affidamento degli incarichi di direzione e di responsabilità di Uffici tiene conto sia dei titoli formali sia delle effettive capacità gestionali dimostrate e dei risultati conseguiti.

Art. 51

Conferenza dei Dirigenti

1. E' costituita presso il Comune di Borgomanero la Conferenza dei Dirigenti, organismo ausiliario consultivo interno con compiti di impostazione e di verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa e per il controllo intersettoriale sia dei processi formativi dei programmi secondo gli indirizzi dell'Ente, sia delle relative proposte definitive, al fine di valutarne le condizioni di effettiva realizzabilità e la loro rispondenza agli obiettivi programmati.

2. La Conferenza nella sua composizione normale, è costituita da tutti i Dirigenti di Divisione e dal Segretario Generale, che ne cura la convocazione ed il coordinamento dei lavori, secondo le modalità contenute nel Regolamento, che disciplina altresì l'organizzazione interna dei lavori della Conferenza, ne determina le competenze ed i casi in cui ne sia richiesto il parere.

Art. 52

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera di Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori

della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri e gli elementi di definizione del rapporto tra Direttore Generale e Segretario Generale stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ai sensi dell'art. 17, comma 68 della L. n. 127/97 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 53

Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi agli 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. I Dirigenti rispondono al Direttore Generale circa il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, ad eccezione del Segretario Generale.

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

4. Quando non risulta nominato il Direttore Generale con le modalità di cui al comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale, sentita la Giunta Comunale.

Art. 54

Incarichi Dirigenziali e di alta specializzazione

1. L'Amministrazione Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, può decidere 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. L'Amministrazione 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, ai sensi dell'art. 6 comma 4 della L. 127/97 e successive modifiche ed integrazioni.

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

Art. 55

Collaborazione 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, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 56

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alla dirette dipendenze del Sindaco,

per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. 504/92 e successive modifiche ed integrazioni.

Capo III Segreteria Generale

Art. 57 Segretario Generale

1. Il Comune ha un Segretario Generale Dipendente dipendente da apposita Agenzia con personalità giuridica. Egli deve operare affinché l'attività del governo dell'Ente sia improntata al rispetto di un principio di legalità, inteso non in senso formalistico ma in senso sostanziale, in relazione alla complessiva attività dell'Ente.

2. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

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

4. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

5. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, sempre che non sia stato nominato il Direttore Generale, nel rispetto delle specifiche competenze di direzione degli uffici e servizi e di gestione loro riconosciute dalla legge, promuovendo, se del caso, indagini e verifiche volte ad accertare sia la correttezza amministrativa dei compiti svolti dai Dirigenti stessi, sia l'efficienza della loro gestione in relazione agli obiettivi dell'Ente.

6. Il Segretario Generale del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e può prendervi la parola esclusivamente su questioni riguardanti la legittimità delle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio stesso; rimane salvo in ogni caso il suo diritto di far risultare a verbale il proprio parere al riguardo.

7. Il Segretario Generale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne, egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

8. Il Segretario Generale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

9. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

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

11. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:

k. interviene nei casi di accertata inerzia, inefficienza o inefficacia dell'attività svolta dai Dirigenti o dal personale assegnato agli uffici o servizi da loro diretti, adottando i provvedimenti necessari, ivi compreso l'esercizio dei poteri sostitutivi nei confronti degli atti di competenza dei Dirigenti, riferendone al Presidente del Consiglio Comunale e/o al Sindaco.

l. Stabilisce i criteri generali per assicurare uniformità ai procedimenti connessi all'istruttoria ed esecuzione delle deliberazioni svolti dai Settori e dai servizi competenti, secondo le modalità contenute del Regolamento.

m. Cura la raccolta e la conservazione dei verbali della Giunta e del Consiglio e provvede agli adempimenti relativi alla pubblicazione, sottoposizione al controllo delle deliberazioni.

3. Presiede il Nucleo di valutazione e le Commissioni di concorso per Dirigenti, sempre che non sia stato nominato il Direttore Generale, nel rispetto delle norme contenute nell'apposito Regolamento.

4. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

5. Per lo svolgimento delle funzioni a lui attribuite, il Segretario Generale si avvale di un apposito Servizio di segreteria, su cui esercita la propria supervisione rimanendone affidata la direzione operativa al Vice Segretario Generale.

Art. 58 Vice Segretario Generale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Generale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.

2. Il Vice Segretario Generale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento o di vacanza del posto sino alla nomina del successore nella titolarità della sede.

3. Al Vice Segretario Generale oltre alla responsabilità di almeno una Divisione del Comune, è attribuita la direzione operativa dei servizi e degli uffici di segreteria posti al di fuori dei settori dell'Ente, costituiti in area funzionale, sotto la supervisione del Segretario Generale; per l'esercizio di tali specifiche funzioni egli viene equiparato ai Dirigenti di massimo livello del Comune.

4. Nei casi eccezionali di contemporanea vacanza od assenza del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale, la Giunta Comunale può attribuire l'incarico delle funzioni di Vice Segretario Generale, per lo stretto tempo necessario ad assicurare la regolare continuità dell'Ufficio di Segreteria, ad uno dei Dirigenti di Settore in possesso dei requisiti per l'accesso al posto, avuto riguardo, nel limite del possibile, all'anzianità di servizio; l'incarico non dà diritto ad alcuna particolare indennità.

Titolo V Finanza e contabilità

Art. 59 Potestà impositiva

1. Il Comune ha, a norma di legge, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe e dispone delle altre entrate attribuite dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale individua i servizi pub-

blici indispensabili e quelli necessari per lo sviluppo della comunità.

3. I primi vengono finanziati principalmente con la contribuzione erariale e, in via sussidiaria, con le entrate fiscali; i servizi pubblici necessari vengono finanziati con le entrate fiscali.

4. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza. Per i servizi pubblici vengono determinati le tariffe o i corrispettivi a carico dell'utente.

5. Il Comune potrà far ricorso anche a prestiti obbligazionari o ad altre forme di finanziamento per la realizzazione di specifiche opere di interesse pubblico.

Art. 60

Bilancio e Conto Consuntivo

1. Entro i termini e con le modalità previsti dalla legge sono deliberati il bilancio di previsione e il Conto Consuntivo.

2. Il Bilancio di previsione e il Conto Consuntivo devono favorire una lettura per programmi e obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficienza e all'efficacia dell'azione del Comune.

Art. 61

Definizione degli obiettivi

1. La definizione degli obiettivi perseguiti dalle Divisioni è la specificazione in termini gestionali delle finalità politiche espresse dagli Organi dell'amministrazione.

2. Gli obiettivi gestionali assegnati alle Divisioni vengono adottati dalla Giunta, sentiti i Dirigenti interessati in ordine alla realizzabilità degli stessi e alle effettive condizioni organizzative e gestionali delle Divisioni.

3. Gli obiettivi assegnati alle Divisioni devono essere misurabili.

Art. 62

Controllo di gestione

1. Le norme contenute nel Regolamento di Contabilità definiscono le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione per permettere la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi.

2. In particolare il Regolamento dovrà attenersi alle seguenti finalità fondamentali:

b) supportare le Divisioni singolarmente intesi e l'amministrazione nel suo complesso nella realizzazione efficace ed efficiente degli obiettivi assegnati;

c) migliorare il processo decisionale e gestionale dell'Amministrazione attraverso un confronto ragionato e continuo sugli scostamenti osservati tra obiettivi e risultati e sulle cause che sono all'origine degli scostamenti medesimi;

d) specificare le responsabilità gestionali istituite dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, fornendo indicazioni sull'attività dei Dirigenti al fine di una loro corretta e oggettiva valutazione;

e) costituire un terreno oggettivo di confronto tra Organi politici ed Organi di gestione.

Art. 63

Revisori dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge a scrutinio segreto, con voto limitato a due un Collegio di Revisori dei Conti di tre componenti.

2. I componenti del collegio sono scelti:

a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, che funge da Presidente;

b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;

c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

3. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo in caso di inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

4. Esercitano le loro funzioni con la diligenza del mandatario, rispondono della verità delle loro attestazioni e comunicano immediatamente al Consiglio Comunale eventuali gravi irregolarità gestionali riscontrate.

5. Non possono essere nominati revisori coloro che hanno amministrato il Comune nell'ultimo triennio, gli interdetti, gli inabilitati, i falliti, i condannati a una pena che importa l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, i parenti e gli affini dei Consiglieri Comunali e degli Assessori entro il quarto grado, coloro che sono legati al Comune da un rapporto di prestazione d'opera retribuita e coloro che hanno lite pendente con il Comune.

6. L'incarico di Revisori dei Conti non può essere esercitato dai componenti del Comitato Regionale di Controllo, né dai dipendenti della Regione Piemonte o di Province e Comunità Montane comprese in detta Regione.

7. Non può, altresì, essere esercitato da chi versa nelle condizioni ostative previste dall'art. 6 quinquies - 1° comma - della legge 15 marzo 1991, n. 80.

8. La cancellazione e la sospensione dal ruolo o dall'albo comporta la decadenza dall'ufficio di revisore.

9. La decadenza, ai sensi dei precedenti commi, pronunciata dal Consiglio Comunale che provvede nella stessa seduta alla sostituzione.

10. Il collegio dei revisori esercita tutte le altre funzioni previste dalla legge e riferisce periodicamente al Consiglio Comunale con le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 64

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente Locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'Ente o da norme patizie.

Titolo VI

Istituti di partecipazione

Capo I

Partecipazione dei cittadini singoli e associati

Art. 65

Organizzazioni e associazioni

1. Il Comune valorizza e promuove le libere forme associative e promuove gli organismi di parteci-

pazione popolare all'Amministrazione locale.

2. Assicura l'accesso alle proprie strutture e ai propri servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni che abbiano come finalità l'assistenza alle persone bisognose, l'educazione dei giovani, la difesa dell'ambiente e delle tradizioni culturali, la promozione turistica, la pratica dello sport e ogni altra finalità socialmente rilevante.

3. Le modalità di accesso, per quanto non previsto dalla legge e dallo Statuto, sono rimesse al Regolamento.

4. Il Comune può concedere alle organizzazioni e alle associazioni che non perseguono scopi di lucro sussidi e contributi sulla base di un programma delle attività, accompagnato da un preventivo di spesa secondo le modalità indicate nel Regolamento.

5. Nel Regolamento sulla partecipazione e il decentramento saranno individuate le forme di collaborazione delle Associazioni sulle scelte amministrative più importanti.

Art. 66

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. I cittadini comunque interessati all'adozione dei provvedimenti amministrativi intervengono nel procedimento con le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento.

Art. 67

Istanze dei cittadini

1. I cittadini, singoli o associati, possono produrre istanze, petizioni e proposte, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco, secondo le rispettive competenze.

2. Lo stesso diritto è riconosciuto anche agli stranieri aventi la residenza sul territorio del Comune.

3. A dette istanze, petizioni e proposte deve essere data risposta scritta non oltre trenta giorni dalla ricezione e non oltre sessanta se dirette al Consiglio Comunale.

Art. 68

Diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività del Comune è riconosciuto a tutti i cittadini il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento.

2. Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti delle Aziende Speciali del Comune e dei gestori di pubblici servizi comunali.

3. Il diritto di accesso è escluso nei casi previsti dalla Legge e dal Regolamento.

Art. 69

Ufficio Relazioni con il Pubblico.

1. Al fine di consentire ai cittadini singoli o associati l'effettivo esercizio di diritti, poteri e facoltà di partecipazione e di informazione previsti dallo Statuto, il Comune di Borgomanero istituisce un apposito Ufficio di assistenza, consulenza e informazione relativa all'attività dell'Ente.

2. Il Comune di Borgomanero assicura a detto Ufficio una sede idonea e le dotazioni di personale e strumenti adeguati al suo buon funzionamento.

Capo II Referendum

Art. 70

Richiesta

1. E' indetto referendum consultivo quando venga richiesto da almeno mille cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune oppure dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Art. 71

Ammissibilità e proponibilità

1. Il referendum, che deve riguardare materia di esclusiva competenza locale, è inammissibile in materia di bilancio, di Conto Consuntivo, di tributi locali e di tariffe. E' altresì inammissibile il referendum su questioni riguardanti le persone.

2. Il referendum è improponibile nei sei mesi precedenti la scadenza del Consiglio Comunale e nei sei mesi successivi alla sua elezione.

3. La proposta respinta non può essere ripresentata prima che siano trascorsi quattro anni.

4. Sono ammessi per ogni anno non più di due referendum consultivi, uno proposto dai cittadini ed uno proposto dal Consiglio Comunale.

5. Il giudizio di ammissibilità e proponibilità, quando il referendum sia di iniziativa popolare, è rimesso ad un comitato tecnico definito dal Regolamento.

Art. 72

Effetti del referendum

1. Ove la proposta oggetto di referendum ottenga la maggioranza dei voti favorevoli, il Consiglio Comunale o la Giunta, a seconda delle rispettive competenze, sono tenuti, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato, ad adottare apposita deliberazione, motivandola adeguatamente qualora non ritengano di conformarsi all'orientamento espresso dai proponenti.

Art. 73

Svolgimento

1. Le modalità di svolgimento del referendum sono disciplinate dal Regolamento.

Capo III

Il Difensore Civico

Art. 74

Principi generali

1. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale segnalando, a seguito di istanze e petizioni dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Il Difensore Civico esercita il controllo di legittimità sulle delibere della Giunta e del Consiglio Comunale, nei casi e con le modalità previste dalla legge.

3. Al Difensore Civico sarà corrisposta mensilmente una indennità di carica uguale a quella fissata per gli Assessori Comunali.

Art. 75

Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio

Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, tra gli estranei al Consiglio e alla Giunta che abbiano compiuto il trentesimo anno di età e non superato il settantesimo, in possesso almeno del diploma di scuola media superiore e provvisti di adeguata esperienza giuridico - amministrativa.

2. Non possono ricoprire l'ufficio di Difensore Civico:

a) coloro che versano nelle condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale e coloro che hanno amministrato il Comune nell'ultimo mandato elettorale;

b) i parenti e gli affini entro il quarto grado dei Consiglieri comunali, degli Assessori, dei Revisori dei Conti, del Segretario Generale e dei Dirigenti e qualifiche immediatamente inferiori ai Dirigenti nonché degli amministratori;

c) gli interdetti e gli inabilitati per infermità di mente, i condannati a una pena che comporta l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Art. 76 *Giuramento*

1. Il Difensore Civico presta giuramento davanti al Consiglio Comunale con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione e le leggi e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del bene della comunità locale".

Art. 77 *Decadenza e revoca*

1. Il venir meno dei requisiti di cui all'art. 75 comporta la decadenza del Difensore Civico, che viene pronunciata dal Consiglio Comunale con procedura d'urgenza.

2. Il Consiglio Comunale revoca d'ufficio il Difensore Civico, nei casi di grave inadempienza, con deliberazione adeguatamente motivata, adottata con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 78 *Durata in carica*

1. Il Difensore Civico dura in carica quattro anni ed è rieleggibile per una sola volta.

Art. 79 *Mezzi e personale*

1. L'Amministrazione Comunale provvede a dotare l'ufficio del Difensore Civico di locali, mezzi e personale adeguati alle funzioni d'istituto.

Art. 80 *Prerogative e funzioni*

1. Il Difensore Civico ha la possibilità di accedere a tutti gli uffici del Comune, delle aziende, delle istituzioni, dei concessionari dei servizi e delle società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, allo scopo di accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso. A tal fine può interloquire direttamente con i responsabili del servizio e richiedere atti e notizie, senza che gli si possa opporre il segreto d'ufficio. Egli è comunque tenuto, nei casi previsti dalla legge e dal Regolamento, a rispettare il segreto nei rapporti con l'esterno nonché la legge sulla privacy.

2. Rassegna per iscritto il proprio parere al citta-

dino che ne ha richiesto l'intervento.

3. Sollecita gli organi comunali a provvedere entro termini definiti.

4. Formula, anche di propria iniziativa, pareri al consiglio, alla Giunta e al Sindaco, nonché alle aziende speciali e alle istituzioni, che hanno l'obbligo di una specifica motivazione, qualora ritengano di disattendere il parere.

5. Interviene, per il tramite del Sindaco, nei confronti dei responsabili dei servizi che, pur sollecitati, omettano, rifiutino o ritardino atti del loro ufficio.

6. Invita l'Amministrazione Comunale a riesaminare e modificare gli atti emanati, ove riscontri irregolarità, al fine di consentire l'attivazione degli strumenti di autotutela.

7. Riferisce all'autorità giudiziaria, quando ne abbia l'obbligo per legge.

Art. 81 *Rapporti con il Consiglio*

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ciascun anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, evidenziando le disfunzioni riscontrate e formulando suggerimenti per la loro eliminazione nonché proposte per migliorare il buon andamento dei servizi.

2. Per casi ritenuti di particolare urgenza il Difensore Civico può assegnare relazioni mirate al Consiglio Comunale al di fuori dei termini previsti dal primo comma.

3. La relazione annuale è pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e depositata negli uffici di segreteria, a disposizione di chiunque voglia prenderne visione.

La relazione annuale dovrà, inoltre, essere pubblicata sul Bollettino Comunale.

Capo IV *Altre forme di partecipazione*

Art. 82 *Comitato di quartiere*

1. Sono istituiti i comitati di quartiere, quali organismi di partecipazione e di consultazione.

2. Sono organi dei Comitati di quartiere il Consiglio di quartiere e il Presidente del Consiglio stesso.

3. Il numero, l'estensione territoriale, l'organizzazione ed il funzionamento dei comitati di quartiere e dei loro organi sono disciplinati dal Regolamento.

Art. 83 *Attribuzioni del Consiglio di quartiere*

1. Il Consiglio di quartiere svolge attività consultiva nelle materie indicate dal Regolamento.

Art. 84 *Consiglio Comunale dei Ragazzi*

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

2. Le modalità di elezione, le competenze ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

Art. 85 *Consulte*

1. Il Consiglio Comunale, per promuovere la co-

noscenza dei problemi relativi a determinati settori e per acquisire il contributo di quanti operano negli stessi, istituisce consulte composte da Consiglieri comunali, cittadini, esperti e da rappresentanti delle locali associazioni.

2. Il Regolamento disciplina la nomina, le competenze, la composizione e il funzionamento delle Consulte.

*Art. 86
Assemblee dei cittadini*

1. E' istituita l'assemblea dei cittadini, intesa come riunione finalizzata a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministratori su problemi che investono i diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

2. L'Assemblea è convocata dal Sindaco a seguito di richiesta di 100 cittadini elettori.

3. Il Regolamento disciplina le modalità di convocazione e svolgimento dell'assemblea.

Titolo VII
Forme associative e di cooperazione
Accordi di programma

*Art. 87
Convenzioni*

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

2. Il Comune può stipulare con associazioni e società cooperative convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi comunali.

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

*Art. 88
Consorzi*

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto compatibili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dell'art. 24 della legge 1990, n. 142, unitamente allo Statuto del Consorzio.

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

4. Lo Statuto del Consorzio deve prevedere i tempi e le modalità del recesso unilaterale e dello scioglimento del consorzio.

*Art. 89
Accordi di programma*

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

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

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

4. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

Titolo VIII
Servizi

*Art. 90
Forme di Gestione*

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando occorra assicurare un servizio di particolari caratteristiche;

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

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

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

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

2. Spetta al Consiglio Comunale stabilire la forma di gestione dei servizi e fissare le norme per il loro esercizio, tenendo conto degli obiettivi di qualità, di economicità e di efficienza.

3. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere portata a conoscenza dell'utenza attraverso manifesti murali e il periodico di cui all'art. 3, 1° comma, lett. c), dello Statuto.

*Art. 91
Aziende*

1. L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune, provvisto di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

*Art. 92
Istituzioni*

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

*Art. 93
Criteri di Gestione*

1. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

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

Art. 94

Organi delle aziende ed istituzioni

1. Organi dell'Azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da quattro Consiglieri e dal Presidente che vengono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e nel rispetto degli Statuti e del Regolamento.

3. Il Direttore viene nominato con le modalità stabilite dallo Statuto dell'Azienda o dal Regolamento della istituzione e partecipa alle sedute con voto consultivo.

4. Il Presidente, i Consiglieri ed il Direttore non possono far parte del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

5. Il Sindaco sostituisce i singoli componenti il Consiglio di Amministrazione dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa con la stessa procedura prevista dal comma 2.

Art. 95

Relazione della Giunta al Consiglio

1. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'attività del Consorzio, delle aziende, delle istituzioni e delle società eventualmente costituite in applicazione della legge e del presente Statuto ed operanti sul territorio del Comune.

Titolo IX

Norme transitorie ed attuative

Art. 96

Attuazione dello Statuto

1. Gli organi del Comune, ciascuno per la parte di sua competenza, sono tenuti a dare attuazione alle norme del presente Statuto, mediante l'adozione di appositi Regolamenti.

Art. 97

Revisione dello Statuto

1. La revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la revisione o l'abrogazione è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha efficacia se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il presente.

Art. 98

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

Art. 99

Pubblicità dello Statuto

1. Dopo l'entrata in vigore, lo Statuto sarà tenuto permanentemente in libera visione al pubblico all'ingresso dell'ufficio del Sindaco e nella sala del Consiglio Comunale in occasione delle sue adunanze.

Art. 100

Disciplina transitoria

1. Fino all'entrata in vigore dei Regolamenti previsti dal presente Statuto restano in vigore i Regolamenti adottati secondo la precedente legislazione e il precedente Statuto, in quanto compatibili con le vigenti disposizioni di legge e del presente Statuto.

1

Comune di Chianocco (Torino)

Statuto comunale

Titolo I

Principi fondamentali

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Chianocco:

a) è ente pubblico territoriale autonomo nell'ambito dei principi fissati da leggi della Repubblica che ne determinano la funzione;

b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

c) si riconosce in un sistema statuale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

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

e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

2. Il presente statuto, nell'ambito del riconoscimento costituzionale delle autonomie locali viene liberamente formato dal Consiglio comunale e costituisce fonte normativa primaria in applicazione delle leggi di principio emanate in riferimento all'art. 128 della Costituzione.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune di Chianocco è parte del comprensorio geografico, ambientale e sociale delle valli della Dora Riparia ed affluenti ed in particolare della Bassa Valle di Susa, di cui il Comune condivide le vicende e le trasformazioni socio-economiche avvenute nel corso del secolo che si avvia alla sua conclusione. Tra queste le seguenti:

a) - il progressivo declino, fino alla scomparsa, di una società prevalentemente rurale-montana, sostituita gradualmente da un'economia mista industriale, agricola, silvo-pastorale che ha consentito un relativo equilibrio in campo economico, sociale, culturale ed umano;

b) - la graduale rottura di tale equilibrio nel secondo dopoguerra a causa dell'ulteriore abbandono dell'esercizio agricolo e pastorale ed a causa di ricorrenti, drastiche riduzioni dell'attività industriale e

dell'occupazione maschile e femminile;

c) - la crescita del settore terziario, vistosa negli ultimi venti anni, senza peraltro che ciò abbia creato sbocchi occupazionali a gran parte delle più giovani leve di forze di lavoro, formate dalla crescente scolarizzazione;

2. Il Comune di Chianocco si colloca in tale contesto, in cui le grandi trasformazioni citate non hanno tuttavia impedito la conservazione di un legame tra il passato ed il presente, legame che si è tradotto in un'identità ideale e culturale maturata da epoche lontane rafforzate dall'intensa sofferta partecipazione attiva alla Resistenza ed alla Guerra di Liberazione 1943-1945.

3. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

4. 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 d'oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

5. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Chianocco; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

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

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio e sostegno alle iniziative connesse con l'esistenza della Riserva Naturale Speciale dell'Orrido e Stazioni di Leccio di Chianocco;

d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 18,63 kmq, confina con i Comuni di Bruzolo - San Giorio di Susa - Bussoleno - Usseglio. E' ricompreso nel territorio della Regione Piemonte, della Provincia di Torino e della Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Roccaforte n. 1.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4. All'interno del territorio del Comune di Chianocco non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni e competenze del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento od il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive. E' altresì vietata, nel campo agricolo, ogni forma di coltivazione di prodotti transgenici.

Art. 4

Stemma gonfalone e bollo

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

2. Lo stemma del Comune è: "Leone in oro rampante" (storicamente in uso).

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente, 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.

5. Il bollo è il sigillo che reca lo stemma del Comune del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.

Art. 5

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:

politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 6

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, della Provincia di Torino, della Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

3. Nell'ambito del principio di cui al comma 1,

la programmazione delle opere e dei servizi pubblici deve essere improntata a criteri di priorità e di analisi tecnica dei costi gestionali, con la predisposizione di idonei piani finanziari.

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

5. Il Comune può delegare, nelle forme di legge, alla Comunità Montana, a Consorzi fra Comuni e fra Comuni e Province ed alle altre forme associative fra enti locali previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione di servizi, quando le capacità comunali non consentano una gestione ottimale.

Titolo II Ordinamento strutturale

Capo I Organi e loro attribuzioni

Art. 7 Organi

1. Sono organi del Comune:
 - il Consiglio comunale,
 - il Sindaco;
 - la Giunta Comunale.
2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

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 fisiche e giuridiche, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

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

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

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. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove questi siano assenti od impediti, dagli altri Assessori, secondo l'ordine dato dall'età. In assenza del Sindaco e dei componenti della Giunta, la presidenza viene assunta dal Consigliere comunale più anziano per età.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizio-

ne 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 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.

8. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria e d'urgenza, con le modalità previste nel regolamento del Consiglio comunale.

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

10. In sede di approvazione del bilancio di previsione, vengono annualmente definite le risorse finanziarie destinate a favorire l'attività del Consiglio comunale. Il regolamento del Consiglio comunale disciplinerà la gestione delle predette risorse.

Art. 10 Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di centoventi 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. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

Art. 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. 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 disciplinati con apposito regolamento.

3. La deliberazione 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.

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 disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.

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

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale, secondo le modalità previste nel regolamento del Consiglio comunale.

5. I consiglieri comunali che non intervengono alle adunanze 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 e s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque, non può essere inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal parte del consigliere interessato.

Art. 14 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale.

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 risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di 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.

Art. 16 Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune, nomina gli assessori, 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 ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;

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

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

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

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale;

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

h) conferisce incarichi specifici ai consiglieri comunali.

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 ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

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

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

espressi dalla Giunta.

Art. 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;

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

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 19

Vicesindaco

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

2. Il conferimento delle deleghe, rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 20

Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 21

Dimissioni del Sindaco

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

Art. 22

Giunta comunale

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

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune, nel quadro degli indirizzi ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli 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 quattro assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti dal Sindaco tra i consiglieri comunali.

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 alla loro nomina.

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

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.

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 nonché stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, con votazione palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 26

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, se nominato, od 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. Vengono attribuite, altresì, alla competenza della Giunta, in applicazione dell'art. 4, comma 2, della legge 142/90 e s.m.i.:

a) l'autorizzazione a promuovere e resistere alle

liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello e le nomine legali relative;

b) l'approvazione dei verbali di gara e di concorso, proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei;

c) l'accettazione di lasciti e donazioni;

d) la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, nel rispetto dello specifico regolamento comunale;

e) la fissazione della data di convocazione dei comizi per i referendum e la costituzione dell'ufficio comunale per le operazioni referendarie, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

f) il conferimento di incarichi progettuali ed altri incarichi professionali di natura fiduciaria relativi alle materie di propria competenza.

Titolo III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I

Partecipazione e decentramento

Art. 27

Partecipazione popolare

1. Viene garantita e promossa la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, per assicurare la corretta gestione, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, sono privilegiate le forme associative, cooperative e le organizzazioni di volontariato, incentivando l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune.

3. Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. Il Comune può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere delle categorie produttive e delle rappresentanze sindacali.

Capo II

Associazionismo e volontariato

Art. 28

Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce e promuove l'attività di interesse pubblico delle associazioni, dei comitati o degli enti operanti sul proprio territorio. In particolare sono valorizzate:

a) le parrocchie e le altre comunità religiose locali, sia quali rappresentanti di interessi spirituali e di elementi di promozione umana, sia quali custodi degli edifici di culto e delle tradizioni religiose;

b) l'associazione turistica Pro-loco, regolarmente riconosciuta ai sensi della vigente legislazione regionale, quale strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali e di promozione dell'attività turistica. Il Consiglio comunale potrà prevedere che l'associazione Pro-loco sia rappresentata negli organismi consultivi comunali e che alla stessa siano affidati servizi comunali attinenti il settore;

c) le associazioni e gli enti caritativi, assistenziali ed educativi a carattere volontario, di natura laica o religiosa, cui può venire affidata la gestione di funzioni comunali in sintonia con le loro finalità;

d) le associazioni sportive, ricreative e culturali, cui può, di preferenza, essere affidata la gestione di

impianti e servizi o la realizzazione di progetti ed iniziative di interesse comunale;

e) i consorzi agricoli e le altre associazioni volte alla tutela ed al miglioramento del patrimonio agricolo e zootecnico;

f) le associazioni ed i gruppi di cittadini che si attivano spontaneamente per la tutela ambientale, la protezione civile, il mantenimento degli usi civici e la conservazione delle corvees agro-silvo-pastorali.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti soggetti alla vita amministrativa del Comune, attraverso apporti consultivi agli organi comunali, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione comunale interviene con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari od altri vantaggi economici a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma 1, in base ad appositi regolamenti. Con apposito regolamento verranno disciplinate le concessioni di locali comunali. A tali organismi è data possibilità di utilizzare le strutture ed i servizi del Comune, a titolo di contributo promozionale non finanziario, anche in relazione a specifiche attività.

4. E', altresì, favorita la formazione di organismi a base associativa dell'utenza che si propongono di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a domanda individuale. A questi organismi può essere affidata, in base a norme di regolamento, la gestione di tali servizi, con obbligo di riferire al Consiglio comunale circa i risultati della gestione.

Capo III

Modalità di partecipazione

Art. 29

Consultazioni

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. Le consultazioni, avviate dall'Amministrazione comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, dell'interlocuzione attraverso questionari, del coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità.

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli od associati, formano oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione, la quale dà, comunque, riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti.

4. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali.

Art. 30

Petizioni

1. Chiunque, in forma personale od associata, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi 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 quindici giorni, l'assegna al soggetto competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Il contenuto della decisione del soggetto competente, unitamente al testo della petizione, sono pubblicati mediante affissione negli appositi spazi, in modo tale da permetterne la conoscenza.

Art. 31

Istanze e Proposte

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e proposte al Consiglio ed alla Giunta comunale relativamente a problemi di rilevanza cittadina.

2. Il Consiglio Comunale o la Giunta, entro trenta giorni dal ricevimento, con apposita deliberazione, prenderà atto del ricevimento dell'istanza o proposta, assumendo eventuali determinazioni consequenziali.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno dal 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, con firme autenticate secondo la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo dell'istanza o proposta, sono pubblicizzati 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. 32

Referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore ad un terzo degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

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

5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di svolgimento dei referendum.

6. Le sottoscrizioni referendarie devono essere autenticate nelle forme di legge.

7. Il referendum non è valido se non abbia partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referenda-

ria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

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

10. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali.

Art. 33

Accesso agli atti

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, ovvero d'intervento nei procedimenti amministrativi, secondo le modalità definite dal regolamento ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento disciplina, inoltre, i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta le norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi spettanti al Comune. In caso di soccombenza, le spese processuali sono a carico dell'elettore, salvo che il Comune non aderisca al ricorso, costituendosi.

5. E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti prescrivono.

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

Titolo IV

Attività amministrativa

Capo I

Azione Amministrativa

Art. 34

Principi e criteri informativi dell'azione amministrativa

1. Il Comune informa la propria azione amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di trasparenza e di imparzialità.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è fondata sull'autonomia, sulla funzionalità e sull'economicità di gestione, secondo i criteri di professionalità e di responsabilità, con separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi di governo ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario comunale ed ai dipendenti nominati responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 35

Organizzazione dell'azione amministrativa

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Nell'organizzazione della propria attività il Comune può avvalersi di strumenti operativi ed informatici ad alto contenuto tecnologico. In tali ambiti possono attivarsi forme di documentazione a supporto magnetico o di altro genere, in sostituzione della documentazione cartacea, opportunamente autorizzata.

3. Il Comune riconosce valore ai documenti trasmessi con mezzi telematici di comunicazione.

4. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto e favorisce le forme di cooperazione con altri enti locali.

Art. 36

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 37

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 od un'azienda. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento;

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

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

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

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune, per la gestione di servizi che la legge non riservi 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. 38

Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costi-

tuzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica, di autonomia gestionale ed imprenditoriale e ne approva lo statuto.

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

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

Art. 39

Struttura delle aziende speciali

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

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

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica od 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 il caso previsto dall'art. 4 del R.D. 15-10-1925 n. 2578, in presenza del quale si può procedere alla chiamata diretta.

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

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

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

Art. 40

Istituzioni

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

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

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

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo nonché 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 od al controllo dell'istituzione.

Art. 41

Società per azioni od a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni od 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, l'acquisto di quote od azioni, devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve, in ogni caso, essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti dotati 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 od a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco od un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.

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

Art. 42

Convenzioni

1. Il Consiglio comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, regionali, provinciali e comunali, con altri enti pubblici o con privati, al fine di fornire, in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici.

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

Art. 43

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 la 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 od un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio, con responsabilità pari alla

quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 44

Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge 127/97.

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

Titolo V

Uffici e personale

Capo I

Uffici

Art. 45

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 nonché del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

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

Art. 46

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina, con appositi atti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi, tenuto anche presente il principio costituzionale del buon andamento e della semplificazione dell'azione amministrativa.

2. Il Comune, ai sensi dell'art. 51, comma 1, del-

la legge 142/90 e s.m.i., provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, anche utilizzando le innovative forme di flessibilità del rapporto di lavoro.

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

Art. 47

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 ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore, se nominato, e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo 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, se nominato, ed ai funzionari responsabili spettano, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

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

5. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, tra l'altro, le modalità di nomina e le funzioni del direttore generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi, gli incarichi di alta specializzazione, gli incarichi di consulenza e le collaborazioni esterne.

Capo II

Il Segretario comunale

Art. 48

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.

5. Svolge le funzioni previste dalla legge, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti, nonché tutti i compiti e le funzioni che gli vengano assegnati dal Sindaco.

Art. 49

Vicesegretario comunale

1. Il Sindaco può assegnare le funzioni di Vicesegretario comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali del Comune.

Titolo VI

Patrimonio finanza e contabilità

Capo I

Patrimonio e contabilità

Art. 50

Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento, da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 51

Ordinamento finanziario e contabile

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

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'art. 108 del D.L.vo 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 52

Revisione economico-finanziaria

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

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente articolo 51, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Titolo VII

Disposizioni finali

Art. 53

Revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 4, comma 3, della legge 142/90 e s.m.i..

2. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente.

Art. 54

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli enti che vi hanno sede, affidandone alla Giunta comunale l'esecuzione.

2

Comune di Rodello (Cuneo)

Statuto

Titolo I - Principi Fondamentali

Art. 1 - Principi fondamentali

Art. 2 - Territorio e sede comunale

Art. 3 - Stemma e gonfalone

Art. 4 - Programmazione e cooperazione

Titolo II - Ordinamento dell'Ente

Capo I - Organi

Art. 5 - Organi

Capo II - Organi Elettivi

Art. 6 - Il Consiglio Comunale

Art. 7 - Linee programmatiche di mandato

Art. 8 - Commissioni consiliari

Art. 9 - Consiglieri Comunali

Art. 10 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 11 - Gruppi Consiliari

Art. 12 - Il Sindaco

Art. 13 - Il Vicesindaco

Art. 14 - Mozione di sfiducia

Art. 15 - La Giunta Comunale

Art. 16 - Funzionamento della Giunta

Capo III - Organi burocratici

Art. 17 - Organizzazione degli uffici e servizi

Art. 18 - Il Segretario Comunale

Art. 19 - Funzioni del Segretario Comunale

Art. 20 - Direttore generale

Art. 21 - Responsabili degli uffici e servizi

Art. 22 - Incarichi esterni

Capo IV - Servizi

Art. 23 - Forme di gestione dei servizi

Titolo III - Ordinamento funzionale.

Capo I - Organizzazione territoriale e forme collaborative.

Art. 24 - Forme collaborative

Art. 25 - Collaborazione con i Comuni

Capo II - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini.

Art. 26 - Partecipazione popolare.

Art. 27 - Associazionismo e volontariato

Art. 28 - Diritti delle associazioni

Art. 29 - Contributo alle associazioni

Art. 30 - Volontariato

Art. 31 - Consultazioni

Art. 32 - Petizioni

Art. 33 - Proposte

Art. 34 - Referendum

Art. 35 - Accesso agli atti

Art. 36 - Diritto di informazione

Art. 37 - Istanze

Art. 38 - Difensore civico

Art. 39 - Decadenza

Art. 40 - Funzioni

Art. 41 - Facoltà e prerogative

Art. 42 - Relazione annuale

Art. 43 - Indennità di funzione.

Titolo IV - Responsabilità - Finanza e contabilità.

Art. 44 - Responsabilità

Art. 45 - Finanza

Art. 46 - Controllo economico

Art. 47 - Revisore dei conti

Art. 48 - Tesoreria

Titolo V - Disposizioni diverse.

Art. 49 - Statuto Comunale

Art. 50 - Regolamenti

Art. 51 - Norme transitorie e finali

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Principi fondamentali

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

Il Comune si vale della propria autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali, nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

Il Comune rappresenta la comunità di Rodello nei rapporti con lo stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Cuneo e con gli altri soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

a) rimozione degli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui

b) promozione della cultura della pace e cooperazione internazionale

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

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale

e) superamento delle discriminazioni fra i sessi, anche mediante promozione di iniziative per le pari opportunità

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riferimento alle fasce di età giovanile ed anziana;

g) promozione della partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva attraverso l'elezione di un Consiglio comunale dei ragazzi, con funzione consultiva

- e disciplinato da apposito regolamento
h) promozione dell'iniziativa economica

*Art. 2
Territorio e sede comunale*

Il territorio del Comune di Rodello si estende per 8,84 kmq, confina con i Comuni di Montelupo Albese, Sinio, Albaretto Torre, Lequio Berria, Beneveto e Diano d'Alba.

La sede comunale è ubicata in Piazza Comunale n. 6

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in casi di necessità o per motivi particolari.

*Art. 3
Stemma e gonfalone*

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

Lo stemma del Comune è il seguente "ruota dentata in corso d'acqua, racchiuso all'interno di uno scudo, contornato da due rami uno di alloro e l'altro di quercia, con sopra una corona".

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, qualora sia necessario ufficializzare la partecipazione del Comune, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali qualora sussista un pubblico interesse.

*Art. 4
Programmazione e cooperazione*

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

Il Comune promuove in particolare modo la cooperazione e la collaborazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte.

**TITOLO II
ORDINAMENTO DELL'ENTE**

**CAPO I
ORGANI**

*Art. 5
Organi*

Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge o dal presente statuto.

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

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

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella azione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Sono organi amministrativi, in quanto emanano provvedimenti in cui si sostanzia la volontà del Comune all'esterno, il Segretario Comunale, il Direttore Generale ove nominato, i Responsabili dei servizi.

**CAPO II
ORGANI ELETTIVI**

*Art. 6
Il Consiglio Comunale*

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

La presidenza del Consiglio viene attribuita al Sindaco o a un Consigliere comunale, eletto fra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio.

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

L'attività ed il funzionamento del Consiglio vengono disciplinati da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 11 della legge 265/1999.

*Art. 7
Linee programmatiche di mandato*

Entro il termine di 120 giorni dall'insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche che contemplano le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.

Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, presentando emendamento con le modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Con cadenza annuale entro il 30 settembre il Consiglio provvedere a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e della Giunta Comunale.

Il Consiglio può inoltre provvedere ad integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche con adeguamenti sulla base delle esigenze e delle problematiche emerse in ambito locale.

Al termine del mandato il sindaco presenta al Consiglio un documento di rendicontazione generale dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche.

*Art. 8
Commissioni consiliari*

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio.

Le commissioni saranno composte da consiglieri, con criterio proporzionale alla rappresentanza consiliare.

La presidenza delle commissioni con funzione di garanzia e controllo viene attribuita ai Consiglieri appartenenti al gruppo di opposizione.

Il funzionamento, la composizione, la durata, i poteri, l'oggetto delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento consiliare.

*Art. 9
Consiglieri Comunali.*

I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono; lo status giuridico le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze, a parità di voti sono esercitate dal

più anziano di età.

I Consiglieri che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare. In proposito il Sindaco dovrà comunicare l'avvio del procedimento per la declaratoria di decadenza ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il Consigliere potrà far valere eventuali cause di giustificazione delle assenze e fornire documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione, termine non inferiore a 20 giorni dalla data del ricevimento. Scaduto tale termine il Consiglio esamina e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere.

Art. 10

Diritti e doveri dei Consiglieri

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale sono disciplinate dal regolamento.

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.

I Consiglieri hanno diritto

- di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato

- a visionare tutti 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 specificamente previsti dalla legge

- ad ottenere dal Sindaco o Presidente del Consiglio se nominato, un'adeguata informazione sulle questioni sottoposte all'esame dell'organo consiliare, anche attraverso la Conferenza dei Capigruppo.

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

Art. 11

Gruppi consiliari

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.

L'attività ed il funzionamento dei gruppi consiliari sono disciplinati dal regolamento del Consiglio.

Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi vengono 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.

I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti a condizione che il gruppo risulti composta da almeno due membri.

Viene istituita la Conferenza dei capigruppo, la cui disciplina e funzionamento ed attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio Protocollo.

I gruppi consiliari se composti da almeno cinque membri hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco.

Art. 12

Il Sindaco

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

In particolare competono al Sindaco:

- a) la direzione ed il coordinamento dell'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli Assessori

- b) la promozione e l'adozione delle iniziative per la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge

- c) la convocazione dei comizi per i referendum previsti dalla legge 142/1990

- d) l'adozione delle ordinanze contingibili ed urgenti

- e) la nomina e la revoca del Segretario Comunale

- f) il conferimento e la revoca al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore Generale

- g) la nomina e la revoca dei responsabili dei Servizi, l'attribuzione di incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'Ente

- h) l'acquisizione presso gli uffici e servizi delle informazioni ed atti, anche riservati

- i) il compimento degli atti conservativi dei diritti del Comune

- j) la predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, la convocazione e la presidenza del medesimo. La convocazione dovrà essere altresì disposta quando ne sia fatta richiesta da un quinto dei Consiglieri

- k) l'esercizio dei poteri di polizia nelle sedute consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede

- l) la proposta degli argomenti da trattare in Giunta, la convocazione e la presidenza

- m) la ricezione delle interrogazioni e mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

I casi di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco sono disciplinati dalla legge.

Art. 13

Il Vicesindaco

Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo ai sensi dell'art. 37 bis della legge 142/1990.

Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, determinato dall'età.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori ed ai consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

Art. 14

Mozioni di sfiducia

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

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 il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e

sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare 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. 15
La Giunta Comunale*

La Giunta Comunale è organo di impulso e gestione amministrativa, collabora col Sindaco nel governo della comunità, improntando la propria azione ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

Le competenze della Giunta sono disciplinate dalla legge.

La Giunta compie gli atti che non siano riservati al Consiglio o non rientrino nelle attribuzioni del Sindaco, del segretario Comunale, del Direttore Generale e dei responsabili dei Servizi.

Viene attribuita alla Giunta la competenza per l'affidamento di incarichi professionali aventi carattere fiduciario e discrezionale, la decisione in ordine alla costituzione in giudizio quale attore o convenuto, l'erogazione di contributi a persone o enti anche per casi non disciplinati dall'apposito regolamento o nel P.E.G. In tali ipotesi spetta alla Giunta l'assunzione del relativo impegno di spesa.

Il Vicesindaco e gli Assessori sono nominati e revocati dal Sindaco con le modalità previste dalla legge.

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

Qualora il Vicesindaco sia di provenienza esterna non sostituisce il Sindaco nella presidenza del Consiglio.

Gli assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere e di competenza ed esperienza tecnica, amministrativa, professionale. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire alla discussione senza diritto di voto.

*Art. 16
Funzionamento della Giunta*

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

Le sedute sono valide se è presente la metà più uno dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Le deliberazioni della Giunta sono assunte di regola con votazione palese; vengono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone qualora venga esercitata una facoltà discrezionale basata sull'apprezzamento delle qualità soggettive o sulla valutazione dell'attività svolta.

La verbalizzazione degli atti e delle sedute della Giunta è curata dal Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute qualora versi in situazioni di incompatibilità; in tal caso viene sostituito in via temporanea dal membro più giovane di età, nominato dal Sindaco.

I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

**CAPO III
ORGANI BUROCRATICI**

*Art. 17
Organizzazione degli uffici e servizi*

Il Comune disciplina l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi con il regolamento di organizzazione. In particolar modo vengono regolamentati attribuzioni e responsabilità di ogni struttura organizzativa, i rapporti reciproci fra uffici e servizi, fra questi e il segretario, il direttore generale, il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio.

Il regolamento si uniforma al principio di separazione tra la funzione politica di indirizzo e di controllo attribuita agli organi di governo ed intesa quale potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e la funzione di gestione, attribuita ai responsabili dei servizi ed intesa quale compito di definire gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge, dal contratto collettivo e dalla contrattazione collettiva decentrata.

*Art. 18
Il Segretario Comunale*

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

Il servizio di segreteria può essere gestito in forma associata con altri Comuni in forma di convenzione ai sensi della legge 142/1990 e secondo le disposizioni dell'ordinamento professionale.

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

Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica a tutti gli organi ed uffici dell'Ente, formulando pareri e valutazioni di ordine tecnico giuridico.

*Art. 19
Funzioni del Segretario Comunale*

Il Segretario Comunale partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale, redige i verbali, che sottoscrive unitamente al Sindaco.

Il Segretario in particolare:

1. può partecipare a commissioni di studio e lavoro interne ed esterne all'Ente;
2. riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta al Difensore Civico per l'esercizio del controllo eventuale
3. presiede l'ufficio comunale per le elezioni
4. riceve le dimissioni del Sindaco, dei Consiglieri ed Assessori
5. riceve le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia
6. roga i contratti nei quali l'Ente è parte, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente
7. cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo ed attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente
8. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e regolamento e conferitagli dal Sindaco.

Art. 20*Direttore generale*

Il Sindaco può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo quanto stabilito dalla legge e dai criteri previsti dal regolamento di organizzazione.

Il Sindaco può nominare quale direttore generale il Segretario Comunale con apposito decreto.

Compiti e funzioni del direttore generale sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di organizzazione.

Art. 21*Responsabili degli uffici e servizi*

I responsabili degli uffici e servizi sono individuati nell'ambito della dotazione organica e nominati dal Sindaco con apposito decreto.

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario o dal Direttore se nominato e secondo le direttive impartite dal Sindaco.

I responsabili, nell'ambito delle competenze loro attribuite, provvedono alla gestione dell'Ente e attuano gli indirizzi per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo adottando provvedimenti a rilevanza esterna quali:

- adozione determinazione a contrattare
- stipula dei contratti in rappresentanza dell'Ente
- approvazione ruoli tributi
- adozione dei procedimenti di appalto di opere e servizi
- adozione procedimenti concorsuali
- adozione degli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa
- rilascio di autorizzazioni e concessioni.

L'attività dei responsabili dei servizi viene disciplinata dal regolamento di organizzazione.

Il Sindaco può delegare ai responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le direttive per il loro espletamento.

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

Art. 22*Incarichi esterni*

La Giunta Comunale, nelle forme, con le modalità ed i limiti previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione ha facoltà di:

- prevedere l'assunzione al di fuori della dotazione organica di personale di alta specializzazione, qualora tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità
- in caso di vacanza del posto previsto in dotazione organica o per altri gravi motivi, di assegnare la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

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

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetto estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, non superiore a quella del programma e i criteri per la

determinazione del trattamento economico.

**CAPO IV
SERVIZI****Art. 23***Forme di gestione dei servizi*

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopo di rilevanza sociale promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

Per altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituti, l'affidamento in appalto od in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

**TITOLO III
ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE****CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E
FORME COLLABORATIVE****Art. 24***Forme collaborative*

Il Comune promuove la gestione in forma associata di uffici e servizi sul territorio attraverso la collaborazione con altri Comuni e con Enti pubblici ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 25*Collaborazione con i Comuni*

La collaborazione fra i Comuni viene attuata con le forme della convenzione, consorzio, unioni di Comuni, accordi di programma di cui agli art. 24, 25, 26, 26 bis e 27 della legge 142/90 nel testo vigente e nelle forme previste dalla legislazione regionale.

**CAPO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E
DIRITTI DEI CITTADINI****Art. 26***Partecipazione popolare*

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

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.

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.

La partecipazione ai procedimenti amministrativi di competenza del Comune viene disciplinata dalla legge 241/90 e dal vigente regolamento comunale sul procedimento.

Art. 27

Associazionismo e volontariato

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

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.

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.

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

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Art. 28

Diritti delle associazioni

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

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

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 60 giorni.

Art. 29

Contributi alle associazioni

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

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.

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.

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.

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. 30

Volontariato

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita persona-

le, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

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

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

Art. 31

Consultazioni

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

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 32

Petizioni

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.

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

La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 90 giorni, la assegna all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 70 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

Se la petizione è sottoscritta da almeno 150 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 90 giorni.

Art. 33

Proposte

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 70 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 60 giorni dal ricevimento.

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

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

*Art. 34
Referendum*

Un numero di elettori residenti non inferiore al 40% 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) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

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.

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.

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.

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

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

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. 35
Accesso agli atti*

Ciascun cittadino ha libero accesso alle consultazioni degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, pubblici e privati, che gestiscono servizi pubblici.

Le modalità dell'accesso sono disciplinate dalla legge 241/90 e dal vigente Regolamento comunale sull'accesso.

*Art. 36
Diritto di informazione*

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

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.

L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di que-

sti, certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

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

*Art. 37
Istanze*

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

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

*Art. 38
Difensore civico*

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

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.

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

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

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 i 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;
- f) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- g) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

*Art. 39
Decadenza*

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.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comu-

nale.

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

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

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.

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.

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.

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

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.

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

Art. 41 Facoltà e prerogative

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.

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.

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

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.

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

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

Art. 42 Relazione annuale

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.

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.

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

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

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

TITOLO IV RESPONSABILITA' - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 44 Responsabilità

La responsabilità degli amministratori e dipendenti nei confronti del Comune, e dei terzi, nonché la responsabilità dei contabili sono disciplinate dalla legge.

Art. 45 Finanza

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

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

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. 46 Controllo economico

I responsabili degli uffici e dei servizi possono eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati del bilancio e gli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Art. 47 Revisore dei conti

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 3 candidati, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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.

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

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

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

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

*Art. 48
Tesoreria*

L'attività finanziaria del Comune viene espletata attraverso il servizio di Tesoreria con le modalità previste dalla legge in materia di ordinamento finanziario e dal regolamento comunale di contabilità.

**TITOLO V
DISPOSIZIONI DIVERSE**

*Art. 49
Statuto Comunale*

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e quelli amministrativi e di gestione.

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

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

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

E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 500 cittadini elettori residenti per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

*Art. 50
Regolamenti*

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

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

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi locali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dal-

la legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione all'Albo pretorio.

I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

*Art. 51
Norme Transitorie e Finali*

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

ALTRI ANNUNCI

Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P. c/o ATC - Biella

Avviso

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale pubblica

rende noto

che ha formato la graduatoria provvisoria relativa al bando di Concorso Generale n. 1 Pubblicato in data 23.5.1999, per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria stessa o disponibili nel Comune di Rosazza; l'ambito territoriale cui si riferisce il Bando è il n. 25.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della L.R. 28.3.1995, n. 46 così come modificata dalla L.R. 29.7.1996, n. 51, e dalla L.R. n. 21.1.1998, n. 5.

Gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune di Rosazza, presso la sede dell'Azienda Territoriale per la Casa della Provincia di Biella e presso tutti i Comuni appartenenti all'ambito territoriale cui si riferisce il Bando di Concorso.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate, indirizzandole a mezzo posta raccomandata r.r. alla Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P. c/o l'A.T.C. - Via Schiapparelli n. 13 - 13900 Biella, entro e non oltre il 30° giorno dalla pubblicazione della Graduatoria all'Albo Pretorio del Comune di Rosazza.

Il Sindaco
Pietro Metallo

1

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo

Avviso

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Savigliano e nella Sede dell'A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 3/5/99 dal Comune di Savigliano.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 6 marzo 2000

Il Presidente
Carlo Maroglio

2

Comune di Alice Superiore (Torino)

Avviso di deposito - piano particolareggiato d'esecuzione relativo ai beni stabiliti da sottoporre ad esproprio in via amministrativa

Vista la Determinazione Dirigenziale della Regione Piemonte in data 26/10/1999 n. 1059

rende noto

che presso questa Segreteria Comunale è depositato in libera visione al pubblico per quindici giorni consecutivi dal 20 marzo al 3 aprile 2000 il piano particolareggiato d'esecuzione relativo ai beni stabili da sottoporre ad esproprio in via amministrativa siti nel territorio di questo Comune e necessari alla costruzione della cabina di trasformazione denominata "Truc dal Dur" con annessa offerta dell'indennizzo affinché chiunque abbia interesse possa prenderne visione ad ogni effetto di legge.

Alice Superiore, 16 febbraio 2000

Il Sindaco
Remo Minellono

3

Comune di Bianzè (Vercelli)

Verbale di deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 9.3.2000 - Immediatamente esecutiva - pubblicata il 13.3.2000. Approvazione definitiva variante al Piano Particolareggiato di attuazione dell'area artigianale

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) Di approvare la variante al Piano Particolareggiato dell'Area Artigianale del Comune di Bianzè;

2) Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione al BUR ai sensi dell'art. 40 della Legge Regionale n. 56/1977.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio
Corrado Cellocco

4

Comune di Caselle Torinese (Torino)

Avviso di ripubblicazione bando di concorso per la concessione e regolamentazione del diritto di superficie in riferimento ad aree site nell'ambito del programma di recupero urbano area P.E.E.P. C2 bis, occorrenti per la realizzazione di un centro sociale e commerciale integrato ed infrastrutture con risorse private - Leggi 17/2/1992 n. 179, 4/12/1993 n. 493 art. 11, D.M. 1/12/1994, deliberazione del consiglio regionale n. 879-12428 del 20/9/1994 e della giunta regionale n. 51-43753 del 14/3/1995 n. 14-22596 del 6/10/1997 e n. 15-29234 del 31/1/2000 - Proroga termine per la presentazione delle domande

Si informa che in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 13.3.2000 il bando di gara integrale pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Caselle T.se, per 15 giorni consecutivi, dal 8/2/2000 al 23/2/2000 verrà ripubblicato dal 24/3/2000 al 12/4/2000, per presa visione da parte degli interessati e non sarà inviata copia alle ditte richiedenti. Le domande, stese su carta legale, corredate dai progetti preliminari del Centro Sociale Comunale ed opere aggiuntive proposte, e del Capitolato Tecnico Descrittivo dei materiali, dovranno essere inviate esclusivamente a mezzo del servizio postale e dovranno pervenire al protocollo del Comune di Caselle T.se, P.zza Europa numero 2 entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 12/4/2000.

Caselle Torinese, 13 marzo 2000

Capo Area Tecnica Urbanistica
Edilizia Pubblica e Privata-Casa
Giovanni Anania

5

Comune di Crescentino (Vercelli)

Avviso - Emissione bando per l'assegnazione di alloggi d Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata. Comune di Crescentino, Provincia di Vercelli. Ambito territoriale n. 17

Si rende noto che, ai sensi della L.R. 28/3/1995 n. 46 è stato pubblicato in data 15.3.2000 il bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata di risulta.

La partecipazione è consentita ai residenti o a coloro che svolgono la propria attività lavorativa in uno dei Comuni facenti parte dell'ambito territoriale n. 17.

Le domande di partecipazione, compilate sui moduli appositamente predisposti ed in distribuzione presso gli uffici del Comune sopra indicato, dovranno essere presentate entro il termine tassativo del 15/5/2000, salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero, per i quali il termine è prorogato al 15/6/2000.

Crescentino, 21 febbraio 2000

Il Sindaco
Fabrizio Greppi

6

Comune di Ghiffa (Verbania Cusio Ossola)

Deposito del Piano Regolatore Generale modificato

Il Sindaco

Vista la L.R. 5 dicembre 1977, n. 56 e successive modifiche ed integrazioni

rende noto

che a partire dal 15 marzo c.a. e per trenta giorni consecutivi il progetto del Piano Regolatore Generale modificato del comune di Ghiffa, adottato, ai sensi dell'art. 15, comma 15, della L.R. 5 dicembre 1977, n. 56 e successive modifiche ed integrazioni, con atto consiliare n. 2 in data 16/2/2000, esecutivo

ai sensi di legge, viene pubblicato per estratto all'Albo Pretorio e depositato, per lo stesso periodo, presso la Segreteria comunale.

Chiunque può prenderne visione ogni giorno (festivi compresi) dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e, nei trenta giorni successivi alla scadenza del periodo di deposito, può presentare proposte ed osservazioni nel pubblico interesse limitatamente alle parti modificate.

Le proposte ed osservazioni devono essere redatte in triplice copia, di cui una in carta legale da L. 20.000.

Il Sindaco
Giovanna Agosti

7

Comune di Macugnaga (Verbania Cusio Ossola)

Avviso di deposito - Piano particolareggiato d'esecuzione relativo ai beni stabili da sottoporre a servitù d'elettrodotto in via amministrativa

Il Sindaco

Vista la Determinazione Dirigenziale della Regione Piemonte in data 1/9/1998

rende noto

che presso questa Segreteria Comunale è depositato in libera visione al pubblico per quindici giorni consecutivi dal 20 marzo al 3 aprile 2000 il piano particolareggiato d'esecuzione relativo ai beni stabili da sottoporre a servitù d'elettrodotto in via amministrativa siti nel territorio di questo Comune e necessari alla costruzione della linea elettrica 15 kV n. 715 con annessa offerta dell'indennizzo affinché chiunque abbia interesse possa prenderne visione ad ogni effetto di legge.

Macugnaga, 20 marzo 2000

8

Comune di Maglione (Torino)

Avviso di approvazione del regolamento edilizio comunale con deliberazione consiliare n. 32 del 21.12.1999, esecutiva in data 31.1.2000

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare la narrativa e, per l'effetto:

1) Di approvare il regolamento edilizio comunale nel testo allegato al presente atto deliberativo, di cui forma parte integrante e sostanziale, composto da n. 70 articoli, n. 1 art. 27 bis relativo a disposizioni transitorie, n. 10 allegati, n. 1 appendice all'art. 31 e certificato con gli estremi di approvazione;

2) Di dichiarare espressamente che il predetto regolamento è conforme a quello tipo approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione del 29.7.1999, n. 548-9691, ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge Regionale 8.7.1999, n. 19, così come previsto dal comma 3 del citato art. 3, rimandando alle norme tecniche di attuazione del vigente P.R.G. per le

parti lasciate alla discrezionalità del Comune e non in contrasto con il regolamento approvato;

3) Di dare atto che il presente regolamento esplica la sua efficacia con la pubblicazione della deliberazione esecutiva di approvazione per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione, e comunque a partire dal 1.1.2000;

4) Di trasmettere la presente deliberazione alla Giunta Regionale per la verifica di conformità del regolamento approvato al regolamento edilizio tipo.

Il Sindaco
Pier Franco Causone

9

Comune di Rocca De' Baldi (Cuneo)

Atto di determinazione n. 32 del 11.3.2000 - Occupazione d'urgenza terreni occorrenti per lavori di rifacimento acquedotto Carleveri e Corvi

Il Tecnico comunale

(omissis)

determina

1. E' disposta a favore del Comune di Rocca de' Baldi, l'occupazione d'urgenza degli immobili in Comune di Rocca de' Baldi e identificati come segue, necessari alla esecuzione dei lavori di rifacimento acquedotto in frazione Carleveri e Corvi;

Foglio n. 17 mapp. n. 293 - superficie da occupare mq. 20 di proprietà dei sigg.: Dogliani Michele proprietario per 2/3 e Abrate Antonia proprietaria per 1/3

2. L'occupazione per poter realizzare i lavori di cui al precedente art. 1, avrà durata di anni 1 (uno) dalla immissione nel possesso e potrà essere protratta fino a 2 anni massimi dall'immissione nel possesso o dal decreto di costituzione della servitù.

Il Responsabile Ufficio tecnico
Antonietta Bersano

10

Comune di Roddi (Cuneo)

D.C.C. n. 10 del 28.2.1999 - Art. 41 bis L.R. 56/77 s.m.i. - Variante al piano di recupero di iniziativa privata proposta da immobiliare Bellavista S.r.l. e altri - adozione definitiva

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) di adottare come adotta in via definitiva, la proposta di variante al piano di recupero di iniziativa privata presentata dalla Soc. B. S.r.l. e dai Sigg. R. M.T. , V.A., T.L., R.G. e P.E. relativa all'immobile sito in Roddi Via Cavour distinto in mappa al Fg. 6 part. 449/450/826;

2) Omissis

Il Sindaco
Paolo Zoccola

11

Comune di Trecate (Novara)

Progetto preliminare della variante n. 4 al P.R.G. - variante parziale

Il Responsabile del Settore Urbanistica-Ecologia

Avviso di deposito e pubblicazione

In esecuzione della deliberazione consiliare n. 10 del 23/2/2000, esecutiva, con la quale è stato adottato il progetto preliminare della variante parziale n. 4 al P.R.G.

Vista la L.R. n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i.

Vista la circolare regionale n. 16/URE in data 18 Luglio 1989.

rende noto

Che gli atti relativi al progetto preliminare della variante parziale n. 4 al P.R.G., adottato dal Consiglio Comunale con atto n. 10 del 23/2/2000, sono depositati presso la segreteria comunale per trenta giorni consecutivi: dal 1/3/2000 al 30/3/2000, durante i quali i cittadini e gli enti interessati potranno prenderne visione, nei giorni feriali, dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30; il venerdì, sabato e festivi dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Il progetto preliminare è pubblicato per estratto all'Albo Pretorio, per lo stesso periodo.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione e precisamente dal 15/3/2000 al 30/3/2000, chiunque ne abbia interesse, ivi compresi i soggetti portatori di interessi diffusi, potrà presentare osservazioni e proposte anche munite di supporti esplicativi redatte in n. 1 originale in cata legale e 2 copie in carta libera, con allegati estratti catastali e planimetrici.

Trecate, 24 febbraio 2000

Il Responsabile Settore Urbanistica-Ecologia
Silvana Provasoli

12

IPAB Casa Benefica - Pianezza (Torino)

Avviso di asta pubblica

L'IPAB Casa Benefica intende alienare lo stabile sito in Torino V.le Chiuse, 92 con asta pubblica. Base d'asta L. 1.700.000.000= pari a Euro 877.976,73.

Il bando integrale è disponibile presso gli Uffici Amm.vi dell'Ente a Pianezza V. Claviere, 12 Tel. 011/9676713.

Le offerte, presentate secondo le modalità richieste sul bando, dovranno pervenire entro le ore 12 del giorno 28/4/00 presso gli uffici amm.vi all'indirizzo suindicato.

Il Direttore Segretario
Kamal Chaifouroosh

13

Provincia di Torino

Decreto del Dirigente di Servizio n. 66 - 86343 del 17/5/1999 - T.U. 11/12/1933 n. 1775 - Istanza del Consorzio autoproduttori centrali idroelettriche del Chisone e del Germanasca e della Turati energia S.r.l. per subingresso alla concessione di derivazione di acqua ad uso idroelettrico dal torrente Chisone in Comune di Perosa Argentina. Assenso

(omissis)

decreta

1) Salvi i diritti dei terzi e nei limiti di disponibilità dell'acqua la Turati Energia S.r.l. subentrata al Consorzio Autoproduttori Centrali Idroelettriche del Chisone e del Germanasca è riconosciuta titolare dell'utenza relativa alla concessione di derivazione d'acqua per uso idroelettrico dal Torrente Chisone nel territorio del Comune di Perosa Argentina in misura di mod. max 70,0 e mod. medi 55,0 per produrre sul salto di metri 15,49 la potenza nominale media di kW 835,25 di cui al D.P.R. 26/10/1995 n. 8326.

2) La concessione continuerà ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni prescritte dal predetto D.P.R. 26/10/1995 n. 8326.

3) L'onere dei canoni rimasti eventualmente insoluti è a carico della Turati Energia S.r.l.

(omissis)

14

Provincia di Vercelli

Deliberazione della Giunta Provinciale del 2 novembre 1999 - S.P. n. 76 "Della Cremosina". Tratto in comune di Borgosesia. Dismissione e declassificazione a comunale del tratto (lunghezza 165 m circa) in località Crabbia, a seguito di realizzazione di variante

La Giunta Provinciale

(omissis)

delibera

1. Di declassificare e conseguentemente di dismettere a favore del Comune di Borgosesia il tratto di S.P. n. 76 "Della Cremosina" in località Crabbia, della lunghezza di 165 m circa, tratto individuato nell'allegata planimetria con colorazione verde, demandando al Dirigente Responsabile del Settore Lavori Pubblici di provvedere alla redazione e sottoscrizione del conseguente verbale di consegna al Comune interessato;

2. Di trasmettere copia del presente provvedi-

mento al Comune di Borgosesia ed alla Regione Piemonte per gli adempimenti previsti dall'art. 3 della L.R. 21/11/1996, n. 86, disponendone la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ai sensi del comma 1 del precitato articolo;

3. Di comunicare la variazione di classifica del tratto di strada indicato in oggetto all'Archivio Nazionale delle Strade, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.P.R. 16.12.1992, n. 495 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada";

4. Di dare atto che sono stati espressi favorevolmente i prescritti pareri, quali risultano apposti sulla proposta di deliberazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 della L. 8/6/1990, n. 142, così come modificato dalla L. 3.8.1999, n. 265.

15

Provincia di Vercelli

Deliberazione della Giunta Provinciale del 2 novembre 1999 - S.P. n. 76 "Della Cremosina". Tratto in comune di Valduggia. Dismissione e declassificazione a comunale del tratto (lunghezza 95 m circa) in località Crabbia, a seguito di realizzazione di variante

La Giunta Provinciale

(omissis)

delibera

1. Di declassificare e conseguentemente di dismettere a favore del Comune di Valduggia il tratto di S.P. n. 76 "Della Cremosina" in località Crabbia, della lunghezza di 95 m circa, tratto individuato nell'allegata planimetria con colorazione verde, demandando al Dirigente Responsabile del Settore Lavori Pubblici di provvedere alla redazione e sottoscrizione del conseguente verbale di consegna al Comune interessato;

2. Di trasmettere copia del presente provvedimento al Comune di Valduggia ed alla Regione Piemonte per gli adempimenti previsti dall'art. 3 della L.R. 21/11/1996, n. 86, disponendone la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ai sensi del comma 1 del precitato articolo;

3. Di comunicare la variazione di classifica del tratto di strada indicato in oggetto all'Archivio Nazionale delle Strade, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.P.R. 16.12.1992, n. 495 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada";

4. Di dare atto che sono stati espressi favorevolmente i prescritti pareri, quali risultano apposti sulla proposta di deliberazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 della L. 8/6/1990, n. 142, così come modificato dalla L. 3.8.1999, n. 265.

16