

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Decreto del Presidente della Giunta Regionale 23 marzo 2000, n. 28

Accordo di programma per la realizzazione di un laboratorio didattico e di sperimentazione nel settore della lavorazione delle carni presso l'Istituto lattiero caseario e delle tecnologie agroalimentari di Moretta (CN) dell'Amministrazione Provinciale di Cuneo - (art. 27, legge 8 giugno 1990, n. 142)

(vedi B.U. n. 13 del 29 marzo 2000 - parte I e II)

Decreto del Presidente della Giunta Regionale 23 marzo 2000, n. 29

2° Modifica all'Accordo di Programma, stipulato tra la Regione Piemonte e il Comune di Torino, in data 10.9.1997, finalizzato, nell'ambito dei Programmi Regionali di Edilizia Residenziale Pubblica, alla realizzazione delle proposte presentate da vari operatori ai sensi della legge 5.8.1978 n. 457, legge 17.2.1992 n. 179 art. 16 e legge regionale 6.8.1996 n. 59 (Fip), riguardanti interventi di Recupero Urbanistico - Nuova Costruzione e Recupero Edilizio, nonché delle relative opere di urbanizzazione, nella Borgata Villaretto del Comune di Torino

(vedi B.U. n. 13 del 29 marzo 2000 - parte I e II)

Provincia di Torino

Accordo di Programma per l'integrazione formativa e lavorativa delle persone con handicap

Premesso che la situazione attuale del contesto sociale ed in particolare del mondo del lavoro è caratterizzata da una tendenza di sviluppo che evidenzia modelli di performance sociale e produttiva esasperati, escludendo o limitando di fatto dai luoghi di formazione e di lavoro le fasce più deboli della popolazione potenzialmente attiva.

Considerato che, per affrontare adeguatamente questa situazione di emarginazione indotta, è necessario prevedere delle azioni specifiche, condotte da una pluralità di enti, istituzioni, organizzazioni ed associazioni che siano concordi nel raggiungere un obiettivo comune e siano disponibili a mettere in campo le necessarie competenze e risorse.

Tenuto conto infine che, a priori, occorre definire che non si deve trattare di azioni di tipo esclusivamente sanitario o assistenziale e che, pertanto, l'obiettivo finale è quello di perseguire una vera collocazione lavorativa riducendo al minimo il tempo di transizione tra la scuola ed il lavoro.

Rilevato che, nel territorio della provincia di Torino, con la finalità generale di favorire l'integrazione formativa e lavorativa delle persone con disabilità:

- sono già operanti numerosi gruppi di lavoro;
- sono stati istituiti - con varie denominazioni -

diversi S.I.L. (Servizi per l'Inserimento Lavorativo);

- sono stati stipulati - in attuazione del Progetto Forlav della Amministrazione Provinciale - accordi di programma che, coinvolgendo più istituzioni, interessano i territori di Chieri, Collegno/Grugliasco, Cirié, Settimo Torinese, Nichelino.

Considerato che la Provincia di Torino ha promosso l'utilizzo delle risorse messe a disposizione dall'iniziativa comunitaria "Occupazione e valorizzazione delle risorse umane" Settore Horizon con il Progetto Mediafor: un ponte per l'impresa che è stato approvato dagli organismi comunitari con l'intento:

- sul piano nazionale, di contribuire a favorire azioni positive di formazione e di integrazione lavorativa delle persone disabili attraverso la messa a punto di nuovi modelli formativi, di nuove o più efficaci capacità di mediazione nei confronti delle imprese considerate anche come luogo privilegiato di formazione in situazione;

- sul piano transnazionale, di attuare lo scambio, il confronto e la valutazione delle esperienze, realizzate e in atto, per proiettare a livello europeo la riflessione sull'evoluzione dei processi di integrazione.

La Provincia di Torino

stipula con:

- C.I.S. - Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziali - Cirié
- C.I.O. - Sezione di Cirié
- C.I.S.A. - Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale - Gassino Torinese
- Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali del Chierese
- C.I.S.A. 31 - Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale
- C.I. di S. - Consorzio Intercomunale di Servizi - Piossasco
- CON.I.S.A. - Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale Valle di Susa
- Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenisca - Bussoleno
- C.I.S.S. 38 - Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziali
- U.S.L. 9 ex U.S.S.L. 40 - Ivrea
- C.I.S.S.A.C. - Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali - Caluso
- Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca
- Perosa Argentina - C.I.S.S. - Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali - Pinerolo

la seguente intesa che formalmente assume la figura giuridica di un

Accordo di programma

1 - Oggetto

I firmatari si impegnano a collaborare allo scopo di creare percorsi di orientamento e di formazione professionale finalizzati alla collocazione lavorativa delle fasce più deboli della popolazione ed in specifico di persone con handicap, provenienti in via prioritaria dalle aree territoriali interessate dall'intesa.

I promotori dell'intesa ritengono che qualsiasi intervento favorente l'uscita o il non ingresso di una persona disabile nel e dal circuito assistenziale rappresenti un investimento positivo in termini di riduzione della spesa sanitaria e assistenziale.

Per assolvere tale compito si prevede di:

- promuovere, a livello generale, una politica di incentivazione capace di organizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane, economiche e strumentali disponibili al fine di favorire una cultura ed una prassi dell'integrazione capaci di offrire opportunità lavorative e sociali a tutte le persone comunque in difficoltà.

Tale politica sarà perseguita, in ottemperanza al Progetto Forlav, incentivando la stipula di intese locali ove la specificità socio - economica sia tenuta nella dovuta considerazione e sia possibile coinvolgere le forze attive del territorio;

- promuovere, a livello specifico, l'utilizzo del Progetto "Mediafor: un ponte per l'impresa" come strumento per coinvolgere nella progettazione delle politiche attive del lavoro tutti gli Enti interessati a modulare percorsi formativi e lavorativi condivisi, certi e praticabili;

- favorire l'adesione di nuovi partner attivi al Progetto, preso atto che il Progetto "Mediafor: un ponte per l'impresa" - promosso dalla Provincia di Torino e attuato dal Consorzio CONEF (Consorzio En.A.I.P. Piemonte per la formazione professionale) - ha ottenuto l'adesione iniziale:

- a livello nazionale, dell'Agenzia Regionale per l'Impiego del Piemonte, dell'U.P.L.M.O. della Provincia di Torino, dell'En.A.I.P. Piemonte, dello I.A.L. Piemonte, del CONEF e dell'A.P.I. Formazione;

- a livello transnazionale, del Consiglio della Città di Villarobledo (Spagna), del CINOP di Merto-ghenbosh (Olanda) e della U.L.S.S. 21 di Legnago (VR).

2 - Coordinamento

La funzione di coordinamento del Progetto Mediafor è compito da effettuarsi di concerto tra l'organismo promotore e l'organismo attuatore che saranno coadiuvati per la programmazione, l'organizzazione e l'attuazione dell'esperienza da due organismi di monitoraggio:

- un gruppo di lavoro interistituzionale composto da rappresentanti dei partner iniziali che hanno aderito al progetto e dei firmatari del presente accordo che aderendo agli obiettivi di politica del lavoro più generale ed agli obiettivi specifici dell'iniziativa Mediafor diventano partner del progetto. Il Gruppo potrà allargarsi ad eventuali altri componenti che aderiranno successivamente.

Il Gruppo di lavoro interistituzionale svolge compiti di indirizzo e valutazione istituzionale; consultazione alla progettazione; collaborazione con il Gruppo di Lavoro tecnico; partecipazione alle iniziative transnazionali.

- un gruppo di lavoro tecnico composto da operatori in rappresentanza degli Enti aderenti al Progetto.

Il Gruppo di lavoro tecnico svolge compiti di monitoraggio e verifica tecnica; collaborazione alle progettazioni; collaborazione con il gruppo di Lavoro Interistituzionale; partecipazione alle iniziative transnazionali.

3 - Adesione nuovi partner

I firmatari dell'Accordo di programma si impegnano a promuovere l'adesione di altri partner al progetto, fatto salvo la concordanza agli obiettivi dell'accordo esplicitata con atto deliberativo formale dell'Ente aderente.

4 - Risorse

- risorse finanziarie:

la Provincia di Torino mette a disposizione per la realizzazione del Progetto Mediafor il finanziamento approvato dalla Unione Europea e dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale che ammonta a L. 1.233.049.000 (Cap. 6072 L. 678.176.950 di Fondo di rotazione, Cap. 6073 L. 554.872.050 di Fondo Sociale Europeo).

Tali finanziamenti saranno ripartiti nelle azioni previste dal progetto che sarà attuato dal Consorzio CONEF in ottemperanza alla deliberazione della Giunta Provinciale di Torino 53-56261/98 del 2 aprile 1998.

- organizzative:

tutti gli Enti firmatari si impegnano all'attuazione del presente accordo, in relazione alle azioni in cui saranno coinvolti, attivando al meglio la propria organizzazione in base agli indirizzi del Gruppo di lavoro Interistituzionale.

- di personale:

il costo del personale eventualmente messo a disposizione dagli Enti firmatari per la realizzazione del progetto sarà rimborsato agli Enti stessi dall'organismo attuatore, con modalità che saranno da definire anche in relazione alle indicazioni o disposizioni del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale in ordine alla ammissibilità della spesa.

- sociali:

i firmatari dell'accordo si impegnano a promuovere il coinvolgimento, nell'attuazione del progetto, di tutte le risorse del mondo del volontariato e della cooperazione sociale operanti, sul territorio, nel settore specifico.

4 - Valenza territoriale

L'intesa ha valore per tutte le aree territoriali di competenza degli Enti e/o Organismi firmatari.

Non si esclude però, nella logica di un più efficace utilizzo delle risorse disponibili in ambito provinciale e più precisamente nelle aree limitrofe dei firmatari dell'intesa, che sia possibile, per soggetti provenienti da altre aree, utilizzare le opportunità formative o di tirocinio o lavorative predisposte in conseguenza della presente intesa; viceversa, che sia possibile per soggetti dei territori interessati dall'intesa fruire di opportunità eventualmente attivate in altre aree, fermo restando il rispetto degli eventuali accordi sull'utilizzo delle risorse.

5 - Percorsi Sperimentali previsti dal Progetto Mediafor

5.1 - Formazione Mediatori

Un corso di 100 ore per formare trenta unità di personale adeguatamente preparato a svolgere attività di mediazione tra l'impresa ed il potenziale lavoratore al fine di facilitare esperienze mirate di tirocinio e di lavoro

5.2 - Formazione Professionale Diffusa

Attivazione di n. 2 corsi che impegneranno complessivamente 20 allievi con disabilità intellettiva con l'obiettivo di far conoscere e padroneggiare la realtà lavorativa: dinamiche, regole, diritti, doveri, rischi, relazioni interpersonali, sollecitazioni, competenze che sono richieste ai lavoratori dalle imprese. I corsi si caratterizzano per la modalità della formazione in alternanza in cui la pratica in azienda è di particolare rilevanza. Le imprese disponibili

sono a tutti gli effetti il luogo privilegiato di apprendimento ed assume grande importanza la funzione del tutor aziendale quale formatore in situazione. Si prevede una specifica formazione per i tutor aziendali.

5.3 - Formazione tutor aziendali

Un corso di 20 ore per trenta tutor aziendali con la finalità di porli nella condizione di svolgere al meglio il ruolo di formatore in situazione per i giovani con disabilità.

5.4 - Inserimento Lavorativo

Si sperimentano e mettono a confronto due modalità di mediazione, non necessariamente in alternativa, per l'integrazione lavorativa di n. 60 persone con disabilità:

- modello consulente: un servizio di supporto, riferito essenzialmente agli avviamenti effettuati attraverso il collocamento obbligatorio, condotto da personale capace di svolgere, in corretta posizione di equidistanza, per l'impresa il ruolo di informatore attendibile sulle competenze, motivazioni e potenzialità del lavoratore, e per il lavoratore il ruolo di attendibile informatore sulle caratteristiche della posizione lavorativa offerta;

- modello facilitatore: un servizio di supporto che costruisce il rapporto con l'impresa e con il lavoratore indipendentemente da un eventuale avviamento obbligatorio. Crea le condizioni di incontro tra gli interessi dell'impresa e gli interessi del lavoratore, facilita esperienze di tirocinio che, se condotte a buon fine con reciproca soddisfazione, possono poi trasformarsi in collocazioni lavorative.

5.5 - Ricerca intervento sulla Cooperazione Sociale

Sviluppo di una ricerca intervento sull'universo della cooperazione sociale con l'intento di verificare il ruolo esercitato nel dare risposte occupazionali alle persone invalide o con disabilità.

5.6 - Laboratorio aperto

Un corso di formazione di 400 ore, che interesserà n. 8 giovani con disabilità mentale che hanno già concluso un percorso di formazione professionale, proponendosi di sviluppare negli allievi l'interesse a definire un progetto di vita in cui si collochino responsabilmente come protagonisti del proprio futuro.

5.7 - Scambi Transnazionali

Si perseguirà la conoscenza delle esperienze dei partner attraverso lo scambio delle metodologie formative, dei modelli di mediazione, della funzione dei tutor aziendali, del ruolo della cooperazione

6 - Modifica o disdetta

Resta salva la facoltà degli Enti contraenti di modificare, previo formale accordo, il presente atto o di recedere dal medesimo con preavviso di mesi sei.

Al presente atto si applica la disposizione di cui al 6° comma dell'art. 27 della legge 8/06/1990 n. 142.

Comune di Basaluzzo (Alessandria)

Accordo di programma ex art. 27 L. 8/6/1990, n. 142 per la realizzazione di interventi di lotta biologica integrata alle zanzare. Su iniziativa del Sindaco del Comune di Basaluzzo, Ente promotore, in virtù di deleghe rilasciate dai Comuni interessati atte a richiedere la contribuzione prevista dalla L.R. 24/10/1995, n. 75 e la conseguente gestione associata degli interventi

Sentita la conferenza tra i rappresentanti delle Amministrazioni interessate tra i Comuni di Basaluzzo, Capriata D'Orba, Francavilla Bisio, Fresonara, Novi Ligure, Ovada, Pasturana, Predosa, Silvano D'Orba, Tassarolo

Si stipula

il presente accordo di programma ai sensi dell'art. 27 della legge n. 142/1990, per l'attuazione di interventi coordinati di lotta biologica integrata alle zanzare, secondo quanto segue:

Art. 1 Finalità

Realizzazione di interventi di disinfestazione sul territorio dei Comuni secondo le metodologie di trattamento ed i prodotti da utilizzare previsti nel piano di lotta alle zanzare redatto per l'anno 2000, operando sui diversi tipi di focolai con trattamento delle superfici ed acquisto dei necessari materiali. Attività di campionamento, studio, mappatura di aggiornamento dei focolai e nuova mappatura nei Comuni che ne sono sprovvisti (Capriata d'Orba e Tassarolo) con realizzazione di una rete di rilevamento.

Attività di divulgazione di dati e informazioni di utilità pubblica per la lotta alle zanzare ed acquisto di strumenti e macchinari speciali.

Art. 2 Finanziamento

1) La spesa massima dell'intervento è stimata in L. 181.145.000.= (Euro 93.553,58) (IVA 20% inclusa) da ripartirsi tra i singoli Comuni così come risulta dall'allegato "A" al presente accordo.

Ciascun Ente attribuisce al Comune di Basaluzzo la quota a suo carico come segue:

- contestualmente alla sottoscrizione del presente accordo assunzione formale dell'impegno di spesa da parte dell'organo competente, relativo all'onere di carico del Comune per l'intervento e per le spese generali di accordo di programma, con obbligo di devoluzione della somma stanziata all'Ente promotore;

- erogazione delle somme assegnate entro dieci giorni dalla richiesta del Comune di Basaluzzo che dovrà essere effettuata al maturare dei debiti verso ditte e/o professionisti incaricati per le finalità di cui all'art. 1.

2) I Comuni aderenti, con la sottoscrizione del presente accettano irrevocabilmente l'assegnazione diretta al Comune di Basaluzzo della quota contributiva assegnata dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 497 - 14983 del 29/11/1996 ai sensi della L.R. 24/10/1995, n. 75 autorizzando la stessa Regione ad accreditare detti contributi direttamente e senza altre formalità all'Ente promotore.

3) Il Comune di Basaluzzo, al termine dell'intervento, presenterà a tutti gli aderenti, dettagliato rendiconto delle somme attribuite e spese, restituen-

do eventuali economie.

*Art. 3
Modalità e tempi*

L'Ente promotore, acquisiti gli impegni di spesa di cui all'art. 2.1 ed approvato il presente accordo, da pubblicarsi sul B.U.R. ai sensi dell'art. 27, comma 4 della legge n. 142/1990, provvederà all'acquisto di materiali ed attrezzature necessari per gli interventi ed all'appalto del servizio di disinfezione ed individuerà idoneo personale tecnico di campagna per la mappatura e monitoraggio dei focolai e verifica dell'efficacia degli interventi effettuati, secondo le prescrizioni ed indicazioni del piano di fattibilità.

Gli interventi di cui al presente accordo si dovranno concludere entro il 30 settembre 2000.

Gli interventi verranno attuati sui territori di tutti i singoli Comuni aderenti all'accordo secondo il piano di lotta alle zanzare predisposto e tutto il materiale acquisito sarà messo a disposizione dei Comuni aderenti.

*Art. 4
Vigilanza*

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma è svolto da un collegio presieduto dal Sindaco del Comune di Basaluzzo e composto dai Sindaci dei Comuni aderenti o da un rappresentante dagli stessi designato.

Detto collegio si riunirà allorché il Presidente o due membri ne facciano richiesta. La sede del collegio è convenzionalmente stabilita presso il Comune di Basaluzzo.

*Art. 5
Arbitrato*

Qualsiasi controversia concernente il presente accordo sarà risolta in conformità del Regolamento di arbitrato della Associazione Italiana per l'Arbitrato di un collegio arbitrale.

Basaluzzo, 7 marzo 2000

Comune di Basaluzzo
Ludovici Gianfranco

Comune di Ovada
Robbiano Vincenzo

Comune di Fresonara
Massimo Bisio

Comune di Predosa
Sardi Giancarlo

Comune di Silvano D'Orba
Giuseppe Coco

Comune di Capriata D'Orba
Carletto Sericano

Comune di Francavilla Bisio
Assunta Lubiano

Comune di Pasturana
Angelo Laguzzi

Comune di Novi Ligure
Mario Lovelli

Comune di Tassarolo
Giuseppe Cavriani

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

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

Progetto di regimazione idraulica di un tratto d'alveo del T. Spinti sottostante l'abitato della Frazione Varinella in Comune di Arquata Scrivia

Data di avvio: 13.3.2000

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 - Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche - Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche

Comune di Chivasso (TO) - Ridefinizione delle aree di salvaguardia di due pozzi, denominati Baragino 1 e 2, dell'acquedotto comunale - Art. 6 del D.P.R. 236/88 e successive modificazioni

Data di avvio: 24/9/1999

n. di protocollo dell'istanza: 6525 *n. assegnato:* 17/a

Ufficio e responsabile del procedimento: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino - Ing. Salvatore De Giorgio.

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Dott. Arch. Claudio Salanitro tel. 011/4324548.

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti: Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Dott. Arch. Claudio Salanitro.

Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
Salvatore De Giorgio

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche - Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche

Comune di Arona (NO) - Ridefinizione delle aree di salvaguardia di un pozzo e di una sorgente dell'acquedotto comunale di Arona, ubicato nel territorio del Comune di Paruzzaro - Art. 6 del D.P.R. 236/88 e successive modificazioni

Data di avvio: 11/2/2000

n. di protocollo dell'istanza: 1552 *n. assegnato:* 200

Ufficio e responsabile del procedimento: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino - Ing. Salvatore De Giorgio.

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Dott. Arch. Claudio Salanitro tel. 011/4324548.

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti: Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Dott. Arch. Claudio Salanitro.

Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
Salvatore De Giorgio

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche - Settore Disciplina dei servizi Idrici - Opere Fognarie di Depurazione ed Acquedottistiche

Comune di Borgolavezzaro (NO) - Ridefinizione delle aree di salvaguardia di due pozzi dell'acquedotto comunale ubicati in via Tornaco e in Piazza Ricotti - Art. 6 del D.P.R. 236/88 e successive modificazioni

Data di avvio: 18/2/2000

n. di protocollo dell'istanza: 1827 *n. assegnato:* 201

Ufficio e responsabile del procedimento: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino - Ing. Salvatore De Giorgio.

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Dott. Arch. Claudio Salanitro tel. 011/4324548.

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti: Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Dott. Arch. Claudio Salanitro.

Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il nume-

ro assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
Salvatore De Giorgio

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche - Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche

Comune di Dormelletto (NO) - Ridefinizione delle aree di salvaguardia di due pozzi dell'acquedotto comunale ubicati in via Monte Rosa - Art. 6 del D.P.R. 236/88 e successive modificazioni

Data di avvio: 29/2/2000

n. di protocollo dell'istanza: 2068 *n. assegnato:* 202

Ufficio e responsabile del procedimento: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino - Ing. Salvatore De Giorgio.

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Dott. Arch. Claudio Salanitro tel. 011/4324548.

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti: Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Dott. Arch. Claudio Salanitro.

Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
Salvatore De Giorgio

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche - Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche

Comune di Vercelli (VC) - Definizione delle aree di salvaguardia di due nuovi pozzi dell'acquedotto comunale ubicati in via Svezia - Art. 6 del D.P.R. 236/88 e successive modificazioni

Data di avvio: 3/3/2000

n. di protocollo dell'istanza: 2178 *n. assegnato:* 203

Ufficio e responsabile del procedimento: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino - Ing. Salvatore De Giorgio.

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Dott. Arch. Claudio Salanitro tel. 011/4324548.

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti: Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Dott. Arch. Clau-

dio Salanitro.

Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
Salvatore De Giorgio

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche - Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche

Comunità Montana Valli di Lanzo (TO) - Definizione delle aree di salvaguardia di tre nuovi pozzi e due captazioni sorgive dell'acquedotto generale delle Valli di Lanzo tutte localizzate nel territorio del Comune di Groscavallo - Art. 6 del D.P.R. 236/88 e successive modificazioni

Data di avvio: 7/3/2000

n. di protocollo dell'istanza: 2226 *n. assegnato:* 204

Ufficio e responsabile del procedimento: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino - Ing. Salvatore De Giorgio.

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Dott. Arch. Claudio Salanitro tel. 011/4324548.

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti: Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Dott. Arch. Claudio Salanitro.

Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
Salvatore De Giorgio

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Benevello (Cuneo)
Statuto comunale

Indice

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

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

Art. 26 - Collaborazione con la Comunità Montana

Capo II - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini.

Art. 27 - Partecipazione popolare.

Art. 28 - Associazionismo e volontariato

Art. 29 - Diritti delle associazioni

Art. 30 - Contributo alle associazioni

Art. 31 - Volontariato

Art. 32 - Consultazioni

Art. 33 - Petizioni

Art. 34 - Proposte

Art. 35 - Referendum

Art. 36 - Accesso agli atti

Art. 37 - Diritto di informazione

Art. 38 - Istanze

Art. 39 - Difensore civico

Art. 40 - Decadenza

Art. 41 - Funzioni

Art. 42 - Facoltà e prerogative

Art. 43 - Relazione annuale

Art. 44 - Indennità di funzione.

Titolo IV - Responsabilità - Finanza e contabilità.

Art. 45 - Responsabilità

Art. 46 - Finanza

Art. 47 - Controllo economico

Art. 48 - Revisore dei conti

Art. 49 - Tesoreria

Titolo V - Disposizioni diverse.

Art. 50 - Entrata in vigore

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 *Principi fondamentali*

Il Comune di Benevello 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 Benevello 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 delle 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 Benevello si estende per 5,44 kmq, confina con i Comuni di Borgomale, Alba, Rodello, Diano D'Alba, Lequio Berria-

La sede comunale è ubicata in Via Scuole n. 9.

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 nel sigillo si identifica con il nome di Benevello.

Lo stemma del Comune è il seguente: "Uno scu-

do con al centro un giglio sovrastato da una corona. Alla base dello scudo sono raffigurati due rami intrecciati".

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 e la Comunità Montana "Alta Langa" avente sede in Bossolasco.

TITOLO II ORDINAMENTO DELL'ENTE

CAPO I ORGANI

Art. 5 *Organi*

Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale, 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 part 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; lo status giuridico è regolato 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*

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.

I Consiglieri hanno diritto

- di ottenere dagli uffici comunali, dalla 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.

I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. Tale obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, a meno che esista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti ed affini fino al quarto grado.

*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 Capigruppo.

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.

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.

Art. 14

Mozioni di sfiducia

Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco o della Giunta non 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.

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 e la decisione in ordine alla costituzione in giudizio quale attore o convenuto, nonché la concessione di contributi. 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.

Gli assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché in possesso dei requisiti 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.

Lo stato giuridico degli Assessori è disciplinato dalla legge.

Agli Assessori si applica l'obbligo di astensione previsto per i Consiglieri all'art. 10, inoltre gli Assessori competenti in materia urbanistica e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercizio di attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica sul territorio comunale.

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 maggioranza 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

ORGANIZZAZIONE BUCROCRATICI

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 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. 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 il 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.
- adozione delle determinazioni a contrattare ai sensi dell'art. 56 della legge 14/90 nel testo vigente.

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, in particolar modo con la Comunità Montana.

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.

Art. 26 Collaborazione con la Comunità Montana

L'esercizio associato di funzioni e servizi con la Comunità Montana viene disciplinato dagli artt. 28 e 29 della Legge 142/90 nel testo vigente e dalla legge regionale 7 luglio 1999 n. 16.

Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

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

CAPO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 27 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. 28 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 del-

lo 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. 29 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. 30 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. 31 Volontariato

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

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. 32 Consultazioni

L'amministrazione comunale può indire consult-

azioni 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. 33
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 50 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 pubblicizzato 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 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 90 giorni.

*Art. 34
Proposte*

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 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. 35
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. 36
Accesso agli atti*

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione 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. 37
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 questi, 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. 38
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. 39
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 appositi 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. 40
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 Comunale.

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 del consiglio comunale a provvedere.

*Art. 41
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. 42
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. 43
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.

TITOLO IV RESPONSABILITA' - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 44 *Indennità di funzione*

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

Art. 45 *Responsabilità*

La responsabilità degli amministratori e dipendenti nei confronti del Comune, e dei terzi, nonché la responsabilità dei contabili sono disciplinate dalla legge.

Art. 46 *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 autonomia nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 47 *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. 48 *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 mandatario e del buon padre di famiglia.

Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relativi al controllo di gestione

nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 49 *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. 50 *Entrata in vigore*

Il presente statuto entra in vigore in esito alla pubblicazione all'Albo Pretorio per 30 giorni, da eseguirsi al conseguimento dell'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

Lo Statuto dovrà altresì essere pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale.

1

Comune di Borgomale (Cuneo) **Statuto Comunale**

Indice

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

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

Art. 26 - Collaborazione con la Comunità Montana

Capo II - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini.

Art. 27 - Partecipazione popolare.

Art. 28 - Associazionismo e volontariato

Art. 29 - Diritti delle associazioni

Art. 30 - Contributo alle associazioni

Art. 31 - Volontariato

Art. 32 - Consultazioni

Art. 33 - Petizioni

Art. 34 - Proposte

Art. 35 - Referendum

Art. 36 - Accesso agli atti

Art. 37 - Diritto di informazione

Art. 38 - Istanze

Art. 39 - Difensore civico

Art. 40 - Decadenza

Art. 41 - Funzioni

Art. 42 - Facoltà e prerogative

Art. 43 - Relazione annuale

Art. 44 - Indennità di funzione.

Titolo IV - Responsabilità - Finanza e contabilità.

Art. 45 - Responsabilità

Art. 46 - Finanza

Art. 47 - Controllo economico

Art. 48 - Revisore dei conti

Art. 49 - Tesoreria

Titolo V - Disposizioni diverse.

Art. 50 - Entrata in vigore

Titolo I

Principi fondamentali

Art. 1

Principi fondamentali

Il Comune di Borgomale 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 Borgomale 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'ef-

fettivo 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 Borgomale si estende per 18,62 kmq, confina con i Comuni di Alba, Benevello, Lequio Berria, Bosia, Castino e Trezzo Tinella.

La sede comunale è ubicata in Piazza Castello n. 2.

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 nel sigillo si identifica con il nome di Borgomale.

Lo stemma del Comune è il seguente: collina con piante di melo

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 e la Comunità Montana "Alta Langa" avente sede in Bossolasco.

Titolo II

Ordinamento dell'Ente

Capo I

Organi

Art. 5

Organi

Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale, Sindaco e la Giunta; le rispettive compe-

tenze 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 provvede 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 con-

siliare.

La presidenza delle commissione con funzione di garanzia e controllo viene attribuita ai Consiglieri appartenenti ai 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; lo status giuridico è regolato 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*

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.

I Consiglieri hanno diritto

- di ottenere dagli uffici comunali, dalla 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.

I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. Tale obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, a meno che esista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti ed affini fino al quarto grado.

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 informazione 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.

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.

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.

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 e la decisione in ordine alla costituzione in giudizio quale attore o convenuto, nonché la concessione di contributi. 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.

Gli assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché in possesso dei requisiti 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.

Lo stato giuridico degli Assessori è disciplinato dalla legge.

Agli Assessori si applica l'obbligo di astensione previsto per i Consiglieri all'art. 10, inoltre gli Assessori competenti in materia urbanistica e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercizio di attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica sul territorio comunale.

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 maggioranza dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Le deliberazioni della Giunta sono assunte di re-

gola 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 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. 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 il 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.
- adozione delle determinazioni a contrattare ai sensi dell'art. 56 della legge 14/90 nel testo vigente.

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, in particolar modo con la Comunità Montana.

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 artt. 24, 25, 26, 26 bis e 27 della legge 142/90 nel testo vigente e nelle forme previste dalla legislazione regionale.

Art. 26

Collaborazione con la Comunità Montana

L'esercizio associato di funzioni e servizi con la Comunità Montana viene disciplinato dagli artt. 28 e 29 della Legge 142/90 nel testo vigente e dalla legge regionale 7 luglio 1999 n. 16.

Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta

a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

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

Capo II Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Art. 27

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. 28

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 sovramunicipale.

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. 29

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. 30

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 del-

le 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. 31 Volontariato

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

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. 32 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. 33 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 50 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 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale,

da convocarsi entro 90 giorni.

Art. 34 Proposte

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 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. 35 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. 36
Accesso agli atti

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione 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. 37
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 questi, certifica l'avenuta 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. 38
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. 39
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 appositi 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 istituiti 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. 40
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 Comunale.

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 del consiglio comunale a provvedere.

Art. 41
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. 42
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. 43

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. 44

Indennità di funzione

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

Titolo IV

Responsabilità - Finanza e contabilità

Art. 45

Responsabilità

La responsabilità degli amministratori e dipendenti nei confronti del Comune, e dei terzi, nonché la responsabilità dei contabili sono disciplinate dalla legge.

Art. 46

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. 47

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. 48

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.

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

Art. 49

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. 50

Entrata in vigore

Il presente statuto entra in vigore in esito alla pubblicazione all'Albo Pretorio per 30 giorni, da eseguirsi al conseguimento dell'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

Lo Statuto dovrà altresì essere pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale.

Il Sindaco riferisce al Consiglio che a seguito dell'entrata in vigore della legge 265/1999, contenente norme in materia di ordinamento degli Enti Locali, si rende necessario provvedere alla revisione dello Statuto comunale per adeguarne il contenuto al nuovo ordinamento.

L'Amministrazione ha elaborato uno schema di

statuto, che si sottopone all'approvazione di codesto Consiglio, tenendo conto dei seguenti criteri:

- nel ridefinire la portata dell'autonomia statutaria la legge 265/1999 ha introdotto nuove materie che debbono essere regolate dagli statuti

- la legge 265 è improntata alla valorizzazione del ruolo e delle funzioni del Consiglio e delle prerogative dei consiglieri, con potenziamento del ruolo di indirizzo e controllo del Consiglio

- lo statuto deve avere come contenuto obbligatorio adeguate forme di garanzia e partecipazione delle minoranze

- la legge 265/1999 ha chiarito come lo statuto abbia natura di fonte normativa subordinata, nel sistema della gerarchia delle fonti, alle leggi che modificano gli assetti statutari dell'ente locale, con l'evidente conseguenza che le leggi di principio in materia di ordinamento degli enti locali prevalgono, abrogando le norme statutarie incompatibili

- si è ritenuto opportuno addivenire ad una nuova redazione dello statuto avendo riguardo agli ambiti normativi di potestà statutaria, evitando di ripetere il dettato legislativo.

Il Consiglio Comunale

Attesa la necessità di procedere all'adeguamento dello Statuto comunale a seguito dell'entrata in vigore della legge 265/1999;

Visto lo schema di statuto composto di n. 50 articoli e ritenuto il medesimo meritevole di approvazione in quanto confacente alle esigenze di questa Amministrazione e conforme alla normativa vigente;

Vista la legge 08/06/1990 n. 142 nel testo modificato dalla legge 265/1999;

Acquisito il preventivo parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, per quanto di competenza, da parte del segretario comunale ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990. n. 142;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese per alzata di mano dai n. 9 consiglieri presenti e votanti, esito accertato e proclamato dal Sindaco;

delibera

1) di approvare, per le motivazioni tutte esposte in premessa, lo statuto comunale, composto di n. 50 articoli ed allegato al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale, adeguato alle previsioni della legge 265/1999;

2) di disporre, al conseguimento dell'esecutività del presente provvedimento, la pubblicazione all'albo pretorio per 30 giorni e l'invio al Ministero dell'Interno.

2

Comune di Chiomonte (Torino)

Statuto comunale approvato con delibera di c.c. n. 51/99 del 23.12.1999

Titolo I Principi Fondamentali

Art. 1 *Lo statuto comunale e la realtà dell'Alta Valle di Susa*

1. Il comune di Chiomonte si inserisce nel comprensorio geografico ed ambientale dell'Alta Valle di

Susa, il quale ha espresso, fin dai tempi remoti, peculiari identità etniche e culturali, in un quadro socio-economico di interessi omogenei, derivanti da comuni caratteristiche agro-silvo-pastorali, da rapporti di collegamento con le comunità transalpine e da una più recente vocazione turistica in espansione.

2. Tali caratteristiche legano in una medesima ispirazione le popolazioni dei singoli Comuni dell'Alta Valle di Susa e costituiscono presupposto ed obiettivo della volontà di comporre in uno spirito unitario le istanze emergenti dalla realtà sociale.

3. Il comune di Chiomonte si riconosce in tale identità storica e culturale con l'approvazione di uno Statuto che riaffermi l'impegno di difendere e sviluppare, nelle forme più opportune, i valori tramandati dalle precedenti generazioni come vitale eredità per il futuro delle proprie popolazioni.

4. In particolare il Comune di Chiomonte si impegna nel miglioramento delle condizioni di vita della popolazione, nella difesa delle tradizioni locali, nella tutela del territorio e dell'ambiente montano.

Art. 2

L'autonomia statutaria

1. Il presente Statuto, nell'ambito del riconoscimento costituzionale delle autonomie locali, viene liberamente formato dal Consiglio comunale con il concorso delle rappresentanze della comunità locale e costituisce fonte normativa primaria, nel rispetto dell'art. 128 della Costituzione, delle leggi dello Stato e della Regione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei fini istituzionali. Il comune rappresenta la comunità di CHIOMONTE nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la provincia di Torino e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Titolo II Il Comune

Capo I Elementi costitutivi del comune

Art. 3

Natura giuridica del comune

1. Il comune di Chiomonte è un ente locale territoriale, autonomo, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato, dai principi generali dell'ordinamento e dal presente Statuto: tale autonomia si estrinseca nella autonomia statutaria, regolamentare, finanziaria ed organizzativa.

2. Il comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato e della Regione.

3. Il comune esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

4. Il comune esercita le funzioni mediante i propri organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 4

La popolazione, il territorio, la sede, il gonfalone, lo stemma, il bollo

1. Il comune di Chiomonte è costituito dall'insieme delle popolazioni e dei territori, del capoluogo composto dalle frazioni FRAIS e RAMATS con una

estensione di kmq. 26,66. Il comune di Chiomonte è confinante con i seguenti comuni: ad ovest con il Comune di Exilles, a nord-est con il Comune di Giaglione, ad est con il Comune di Gravere, a sud con il Comune di Usseux, secondo le risultanze del piano topografico di cui alla legge 24 dicembre 1954, n. 1228.

2. Gli uffici e gli organi comunali hanno sede nel Capoluogo. Presso la sede del comune si riuniscono normalmente il Consiglio, la Giunta e le Commissioni; le riunioni possono tenersi in luoghi diversi, in caso di necessità o per particolari esigenze, acclamate dal sindaco.

3. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni viene disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare, con parere vincolante.

4. Il comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso. Il gonfalone e lo stemma presentano le seguenti caratteristiche:

Stemma e Gonfalone: Sole sovrastante due grappoli di uva con tralci e pampini e scritta JAMAIS SANS TOI.

Il gonfalone comunale si esibisce nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco o da persona da esso incaricata, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

5. L'uso dello stemma per fini non istituzionali viene autorizzato dall'Amministrazione comunale, solo ove sussista un interesse pubblico.

6. Il bollo è il sigillo che reca l'emblema del comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.

Art. 5 Finalità e compiti

1. Il comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche e delle tradizioni linguistiche, etniche, storiche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Carta Costituzionale e garantisce la piena partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche ed all'attività amministrativa. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana. Indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

2. Il comune fonda la propria azione sui principi costituzionali di libertà, eguaglianza, solidarietà e giustizia, concorrendo a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione; in particolare attua, nei vari settori, il principio di parità fra uomo e donna.

3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali il comune attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti sul territorio, favorendo ogni collaborazione con la Comunità montana e

con gli altri enti pubblici locali.

4. La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi della collettività comunale.

5. Il comune per il raggiungimento dei propri fini promuove rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso forme di gemellaggio.

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 e della Comunità montana Alta Valle Susa avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti nel 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 dei costi gestionali, con la predisposizione di idonei piani finanziari.

4. I rapporti con gli altri comuni, 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.

6. Il Comune si impegna: a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono conferite dalla Regione, ai sensi dell'art. 1, comma 1, della legge 15.3.97 n. 59, a condizione che le spese relative siano previste a carico della Regione nell'atto di conferimento;

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

Art. 7 Albo pretorio, pubblicazioni e notificazioni

1. La giunta comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione garantisce l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura, senza pregiudicare la tutela dei documenti esposti.

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

4. Ai fini del presente articolo il comune dispone di uno o più dipendenti comunali, ai quali il sindaco attribuisce, con proprio decreto, la qualifica di messo notificatore. I referti del messo fanno fede fino a querela di falso.

5. Il messo notifica gli atti della propria amministrazione, per i quali non siano prescritte speciali formalità, applicando le norme del Codice di procedura civile. Il messo può notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano

richiesta al comune, compatibilmente con le esigenze di servizio dell'ente, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge secondo il principio di trattazione cronologica delle pratiche.

Titolo III Ordinamento Strutturale

Capo I Organi e loro attribuzioni

Art. 8 *Organi*

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, la giunta comunale ed il Sindaco; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo e le sue competenze sono determinate dalla legge. Le sue funzioni non sono delegabili. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, il regolamento per il proprio funzionamento. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale disciplina in particolare:

b) le modalità per la presentazione e la discussione delle proposte;

c) il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute;

d) le modalità di assegnazione delle risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio;

e) le modalità di esercizio da parte dei consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrando nelle attribuzioni del consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;

f) le norme relative alla pubblicità e alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle stesse.

5. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

6. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

Art. 9 *Deliberazioni degli organi collegiali, istruttoria, pareri e verbalizzazione degli atti*

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, a regola, con votazione palese; sono da assumere di 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. Le deliberazioni di competenza consiliare non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle espressamente previste dalla legge.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai Responsabili dei servizi sotto la responsabilità del Segretario comunale.

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 sindaco.

4. I pareri resi ai sensi dell'art. 53, comma 1, della legge 142/90 e successive modifiche costituiscono atto preliminare alla proposta di deliberazione, in osservanza del principio del giusto procedimento.

5. Ai sensi del presente statuto, per giusto procedimento si intende quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinato alla preventiva istruttoria.

6. Tale istruttoria va altresì osservata per gli emendamenti, presentati in corso di seduta, alle proposte di deliberazione, emendamenti che incidano in modo sostanziale sulle stesse, secondo la valutazione del Segretario Comunale.

7. I pareri favorevoli si intendono normalmente motivati per relazione, con riferimento alla proposta di deliberazione cui ineriscono.

8. I pareri negativi devono invece essere motivati dettagliatamente e non impediscono l'adozione delle deliberazioni a condizione che siano espresse le ragioni che inducono al contrario avviso l'organo deliberante, che in tal caso assume l'intera responsabilità dell'atto:

9. I processi verbali delle deliberazioni del consiglio e della giunta sono curati dal segretario comunale.

10. I processi verbali devono indicare in sintesi, nella premessa, i punti principali delle discussioni, desunti o da opportuni mezzi di riproduzione meccanica, o per rilevazione del segretario comunale che agisce a suo insindacabile giudizio. I processi verbali devono, inoltre, riportare il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta di deliberazione, con indicazione dei motivi che hanno determinato il voto, rilevata in sintesi dal segretario comunale che agisce a suo insindacabile giudizio.

11. I processi verbali devono individuare i consiglieri comunali astenuti, nonché coloro che abbiano votato contro la proposta di deliberazione, nel caso di votazione palese.

12. Ogni consigliere comunale ha diritto che nel verbale risulti riportata la motivazione del suo voto, a condizione che consegna opportuna memoria, scritta in modo leggibile e controfirmata.

13. I processi verbali delle deliberazioni sono letti o dati per letti all'adunanza, nella parte dispositiva, oggetto di votazione ed approvati dalla medesima, seduta stante.

14. Gli atti a contenuto meramente politico vengono riportati in apposito verbale di seduta, redatto secondo le procedure di cui ai precedenti commi.

15. I verbali deliberativi e di seduta sono firmati dal presidente e dal segretario comunale.

16. Nei casi di astensione obbligatoria del segretario comunale, le funzioni verbalizzanti sono assunte temporaneamente, su determinazione del presidente, da un componente del consiglio comunale o della giunta comunale.

Art. 10 *Consiglio comunale*

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco: in caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal vicesindaco ed ove questi sia assente dagli altri assessori in ordine di età; a seguire dal consigliere anziano.

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

3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari; rimane facoltà del Consiglio comunale l'adozione di atti a contenuto meramente politico, consistenti in ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni su fatti e problemi di interesse, anche riflesso, per la comunità locale; tali atti non necessitano dei pareri di cui all'art. 53 della Legge 8.6.90 n. 142, salvo nei casi in cui rappresentino atti di indirizzo programmatico.

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

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

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

Art. 11

Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria o straordinaria d'urgenza così come individuato nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

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

3. 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. La seduta è presieduta dal Sindaco neo - eletto.

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

5. In occasione delle sessioni del Consiglio Comunale, devono essere esposte le bandiere nazionale, europea, della Regione Piemonte.

Art. 12

Linee programmatiche del mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale stabilisce le modalità ed i termini per l'adeguamento delle linee programmatiche suddette.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli ade-

guamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza periodica almeno annuale, il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione dei programmi annuali previsti nel Bilancio ed il rispetto delle linee programmatiche, nonché i relativi equilibri finanziari, sulla base di una specifica relazione presentata dalla Giunta Comunale.

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

Art. 13

Commissioni

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

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

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

4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

Art. 14

Consiglieri Comunali

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

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

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

Art. 15

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare.

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

5. Ai consiglieri è fatto divieto di ricoprire incarichi e di assumere consulenze presso enti od istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

6. Ai Consiglieri è fatto obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni consiliari riguardanti argomenti di interesse proprio, del coniuge e di loro parenti ed affini fino al 4° grado, allontanandosi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

7. Le dimissioni dei Consiglieri vanno indirizzate al Consiglio comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. In base alla legge, esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

8. La surroga dei Consiglieri dimissionari avviene con le procedure di legge.

Art. 16

Gruppi consiliari

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

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

Art. 17

Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità,

lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Il Sindaco assume le funzioni di Capo dell'Amministrazione e di Ufficiale di Governo dopo la proclamazione dell'elezione.

2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori preposti a settori organici, sovrintende al funzionamento degli uffici e 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; esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

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.

Art. 18

Competenze

1. Il sindaco, esercitando le competenze di legge e quanto assegnato dal presente Statuto e dai Regolamenti, con attribuzioni di amministrazione, di vigilanza e di organizzazione, fra l'altro:

a) adotta gli atti di propria competenza nella forma del decreto, ove non siano previste forme speciali;

b) convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta comunale, stabilendone il relativo ordine del giorno;

c) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi;

d) rappresenta il Comune nei provvedimenti giuridici come attore o convenuto;

e) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune;

h) coordina e stimola l'attività della Giunta comunale e degli assessori;

i) sentita la Giunta presenta, entro 60 giorni dall'elezione, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

h) concorda con la Giunta comunale o con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le azioni inerenti il Comune;

i) sospende l'adozione di atti specifici, concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori, per sottoporli all'esame della Giunta comunale;

l) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con i soggetti pubblici previ-

sti dalla legge, secondo le norme del presente Statuto, sentito il Consiglio comunale;

k) convoca i comizi per i referendum consultivi;

l) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione;

m) nomina i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale;

n) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo ;

o) impartisce direttive generali al Segretario comunale, o al Direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e dei servizi;

p) 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;

q) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, ad alta professionalità;

r) fornisce al Segretario comunale le linee di indirizzo in merito agli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;

s) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e società in cui partecipino il Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta Comunale;

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

u) promuove, tramite il Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

v) compie atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore Generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

w) dispone l'acquisizione di atti, documenti e 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.

x) conferisce specifici incarichi ai Consiglieri comunali, aventi anche durata corrispondente all'intero mandato amministrativo.

Art. 19

Ufficiale del governo

1. Il sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e della popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il

Prefetto;

4. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può chiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

5. Se l'ordinanza, adottata ai sensi del comma 2, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

6. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

7. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

8. Il Sindaco previa comunicazione al Prefetto, può delegare gli atti di cui alle lett. a), b), c) d) del comma 1 e di cui all'art. 10 della legge 142/90 ad un Consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nelle frazioni.

9. Il Prefetto nomina, a spese del Comune, un Commissario per l'adempimento delle funzioni di cui al presente articolo, qualora risulti inadempienza da parte del Sindaco o di chi eserciti il mandato istituzionale.

10. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

Art. 20

Il Vicesindaco

1. Il Sindaco, con il decreto di nomina della Giunta individua, tra i componenti della medesima il Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento e negli altri casi di legge.

3. Il Segretario comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina sia del Sindaco che del Vicesindaco al Prefetto ed all'organo regionale di controllo.

4. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco le competenze del Sindaco sono esercitate dall'assessore anziano, tale essendo il più anziano di età tra i componenti della Giunta comunale presenti in quel frangente.

Art. 21

Mozione di sfiducia

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

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

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

delle leggi vigenti.

*Art. 22
Dimissioni del sindaco*

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

*Art. 23
La Giunta comunale*

1. La giunta comunale è l'organo collegiale che collabora col sindaco nell'amministrazione del Comune e, in tal senso adotta gli atti non riservati dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti al Sindaco, al Consiglio comunale e ai soggetti con competenze gestionali.

2. La Giunta definisce programmi, obiettivi, provvedimenti, indirizzi gestionali in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

*Art. 24
Composizione*

1. La giunta è composta dal sindaco e da 4 assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

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

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

4. Al Sindaco e agli Assessori è vietato dalla legge ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

*Art. 25
Nomina*

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

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

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

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

5. I singoli Assessori, oltreché per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza o rimozione e sono sostituiti con provvedimento del Sindaco annunciato al Consiglio comunale nella sua prima seduta successiva. Le dimissioni

da Assessore sono presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Esse sono immediatamente efficaci ed irrevocabili.

*Art. 26
Funzionamento della Giunta comunale*

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, il quale ha la facoltà di stabilire l'ordine del giorno, tenuto anche conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta comunale stessa.

2. Alle sedute della Giunta comunale può partecipare, senza diritto di voto, il Revisore del conto, il quale potrà essere convocato a cadenze periodiche.

3. Le sedute della Giunta non sono aperte al pubblico, salvo diversa decisione della Giunta.

4. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza di voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati.

6. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo della Giunta e la collegialità delle sue decisioni.

7. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta, redige i verbali delle deliberazioni che sottoscrive insieme con il Sindaco o con chi, per lui, presiede la seduta e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.

*Art. 27
Competenze della Giunta Comunale*

1. La Giunta esercita le attribuzioni di governo e le funzioni organizzative previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e tra queste:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) autorizza la decisione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, e le nomine legali relative;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato, approva i verbali di gara e di concorso, proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei;
- g) propone i criteri annuali e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone nel rispetto dello specifico Regolamento comunale;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni di direttore generale al segretario comunale;

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

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

l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;

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

p) approva il Peg su proposta del Segretario o del Direttore generale;

q) conferisce incarichi progettuali ed altri incarichi professionali di natura fiduciaria nelle materie di propria competenza.

Art. 28

Organizzazione della Giunta comunale

1. Gli Assessori, oltre all'attività quali membri della Giunta, sono preposti ai vari settori omogenei di attività del Comune, in base alle funzioni loro eventualmente delegate dal Sindaco. In mancanza di limitazioni espresse nell'atto di delega, devono intendersi conferiti all'Assessore, nell'ambito delle materie delegate, tutti i poteri normalmente spettanti al Sindaco.

2. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le deleghe conferite agli Assessori e le successive modifiche.

Art. 29

Rappresentanti presso la Comunità Montana.

I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio comunale nel proprio seno, secondo la vigente normativa regionale.

Titolo IV

L'ordinamento Amministrativo del Comune

Capo I

L'amministrazione comunale

Art. 30

Principi generali 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 sulla 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 e ai dipendenti nominati responsabili delle aree o dei servizi.

Capo II

Organi non elettivi - Il Segretario Comunale -

Art. 31

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo.

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

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

4. Le incompatibilità con l'ufficio di Segretario Comunale, sono stabilite dalla legge.

5. Può essere nominato direttore generale, secondo le norme di legge e le procedure del presente Statuto

Art. 32

Funzioni attribuite al Segretario comunale

1. Il segretario comunale, nell'ambito dei principi di cui al precedente articolo:

a) sovrintende, vigila e controlla lo svolgimento delle funzioni degli uffici e ne coordina le attività, mediante direttive ed ordini;

b) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;

c) partecipa alle riunioni della giunta comunale e del consiglio comunale;

d) stende i processi verbali delle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta comunale ;

e) presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici;

f) roga, nell'esclusivo interesse del comune, atti e contratti, con cura dei adempimenti relativi;

g) svolge le funzioni previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti nonché tutti i compiti e le funzioni che gli vengono assegnati dal sindaco.

Art. 33

Il Vicesegretario comunale

1. Il sindaco può assegnare la funzione di vicesegretario ad un dipendente in possesso dei necessari requisiti professionali previsti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Capo III

Gli Uffici

Art. 34

Principi strutturali degli uffici

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. 35

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 della legge 142/90 e successive modificazioni 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 i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, anche utilizzando le innovative forme di flessibilità del rapporto di lavoro.

Art. 36

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 ufficio e servizi e tra questi, il Direttore, se nominato, e gli organi amministrativi; le relative norme di accesso all'ufficio di dipendente comunale e le relative incompatibilità.

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 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 contrattuali in vigore.

5. Il regolamento comunale sull'ordinamento de-

gli 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 IV

I servizi

Art. 37

Servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni o 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 pubblici esercitabili dal comune possono essere riservati al comune o possono essere svolti in partecipazione con soggetti pubblici e privati.

3. I servizi riservati al comune da gestirsi con diritto di privativa, sono stabiliti dalla legge.

4. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

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

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

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

g) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale. In tale caso il comune prevede la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e con le cooperative;

h) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, ovvero di S.p.A. anche a prevalente capitale privato qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;

i) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge;

6. L'organizzazione dei servizi è oggetto di apposito atto di valenza regolamentare che stabilisce anche le modalità di esercizio del potere di nomina da parte del sindaco dei rappresentanti del comune negli organi di gestione.

Art. 38

Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione 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

Strutture 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 tra 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 grave violazione 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 delle amministrazioni 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 delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal 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 ed a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azione od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro co-

stituzione.

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.

Titolo V

Il Principio della cooperazione

Capo I

Principi

Art. 42

Principi generali

1. Il comune promuove e favorisce le forme di collaborazione previste dalla legge e dal presente statuto con gli altri enti pubblici, al fine di coordinare la gestione dei servizi e l'organizzazione delle attività.

2. Nell'ambito del principio di cui al comma 1, il comune può aderire ad Associazioni rappresentative degli Enti Locali.

Capo II

Le forme associative

Art. 43

Convenzioni

1. Il comune incentiva l'approvazione di convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali o altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici ovvero di gestire in modo associato funzioni amministrative.

2. La delibera di approvazione di una convenzione per la gestione di servizi è adottata dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. La convenzione viene sottoscritta dal legale rappresentante del comune.

4. Il Consiglio Comunale approva le convenzioni con altri enti pubblici per l'esercizio associato di funzioni amministrative.

5. 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. 44

Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi o per l'esercizio associato di funzioni amministrative

ve, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio, ovvero la partecipazione al medesimo, con altri enti locali, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva lo statuto del consorzio e la convenzione ad esso allegata, a maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.

3. La convenzione deve:

- prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali;

- stabilire i fini e la durata del consorzio;

- stabilire le forme di consultazione degli enti contraenti;

- definire i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli enti contraenti;

4. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal rispettivo statuto.

5. Il consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

Art. 45

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 accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. La definizione dell'accordo deve essere preceduta da una deliberazione di indirizzo del consiglio comunale.

3. Il comune riconosce priorità, concertando i propri obiettivi, alla programmazione socio-economica della Comunità montana.

4. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione o del presidente della Provincia, ovvero dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi di legge.

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

Art. 46

Unione e fusione di comuni

1. Il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, in unità di intenti con gli altri comuni interessati e nelle forme e con le finalità previste dalla legge e dal presente statuto, una unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Qualora la regione predisponga un programma di fusione del comune o qualora il comune si costituisca in unione con altro comune contiguo si applicano le disposizioni di legge, con le conseguenti modifiche statutarie.

Titolo VI

Gli Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I

Partecipazione popolare

Art. 47

Principi

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.

Art. 48

Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione

1. Il comune favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati, dei Consorzi privati o degli enti operanti sul proprio territorio regolarmente costituiti, quale strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali, assistenziali e di promozione dell'attività turistica sportiva.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa del comune attraverso apposite consultazioni con le commissioni consiliari, la possibilità di accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico e alla soluzione dei problemi amministrativi. In particolare le commissioni consiliari, qualora trattino di argomenti di interesse frazionale, dovranno favorire il confronto di idee con la rappresentanza della frazione.

3. E' altresì favorita la forma di organismi a base associativa, che si propongano 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 l'obbligo di riferire al consiglio comunale circa i risultati della gestione.

4. Il comune interviene con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o altri vantaggi economici, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma 1, in base ad apposito regolamento approvato con i criteri del presente statuto. La giunta comunale ha facoltà di assegnare locali o strutture, anche a titolo di contributo non finanziario per le finalità di interesse collettivo esercitate.

Art. 49

Forme di consultazione della popolazione

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che il comune ritenga di interesse generale ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, è data facoltà di avviare forme diverse di consultazione della popolazione.

2. Le consultazioni, avviate dal comune, devono svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso que-

stionari, del coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute da ampia pubblicità.

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte prodotte dai cittadini, singoli o associati, formano oggetto di attenzione da parte del comune con riscontro ai proponenti.

4. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con le operazioni elettorali comunali.

Art. 50 Le petizioni

1. Chiunque, in forma personale o associata, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi agli organi della amministrazione per sollecitare 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, la assegna al soggetto competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Qualora la petizione sia sottoscritta da un numero minimo di 50 persone, la medesima dovrà ottenere risposta scritta entro il termine di 30 giorni dal deposito della petizione al protocollo; la risposta dovrà essere inviata al primo firmatario ed essere pubblicata all'Albo Pretorio del Comune.

Art. 51 Referendum

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini residenti ed elettori all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum in materie di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dai referendum consultivi le materie concernenti tributi locali e tariffe, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per il comune e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum consultivi con esito negativo; sono in particolare escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- b) lo statuto comunale;
- c) il regolamento del Consiglio comunale;
- d) il Piano Regolatore comunale e gli strumenti urbanistici attuativi.

3. L'iniziativa dei referendum viene determinata dal consiglio comunale o su proposta di un numero minimo di 100 elettori iscritti alle apposite liste del comune. Le sottoscrizioni per i referendum consultivi devono essere autenticate nelle forme di legge.

4. Le modalità operative per i referendum devono formare oggetto di apposita normativa che, approvata dal consiglio comunale, viene depositata presso la segreteria comunale a disposizione dei cittadini.

5. I referendum sono validi se vi ha partecipato oltre il 50% degli aventi diritto e non possono coincidere con altre operazioni di voto comunali.

Capo II Pubblicità degli atti e diritto di accesso

Art. 52 Diritto di accesso e intervento nei procedimenti amministrativi e azione popolare

1. Ai cittadini singoli o 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 e 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.

Titolo VII Finanza e contabilità

Capo I Gestione economica

Art. 53 Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il comune ha autonoma potestà impositiva per imposte, tasse e tariffe adeguandosi in tale azione ai precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalle leggi tributarie.

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, ad integrazione della contribuzione erariale finalizzata. Risultano indispensabili per lo sviluppo della comunità, anche in deroga alla normativa sui servizi pubblici a domanda individuale, i servizi di qualificazione, valorizzazione e promozione della potenzialità turistica propria del comune.

4. Spettano al comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

5. Il regolamento di contabilità definisce sulla base dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti preposti alla programmazione ed attuazione dei provvedimenti di gestione nonché tutte le modalità di organizzazione e di attuazione dei procedimenti di carattere finanziario e contabile.

6. Il regolamento di contabilità definisce le modalità di nomina del revisore, le procedure di controllo di gestione e di revisione nonché ogni altra fattispecie connessa alla gestione finanziaria ed economica dell'ente.

Capo II I beni comunali e l'attività contrattuale

Art. 54 Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzio-

nali il comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i beni soggetti agli usi civici, si fa riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

4. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12 comma 2 della legge 15/5/1997 n. 127 disciplinerà le alienazioni patrimoniali, le modalità di rilevazione dei beni patrimoniali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

*Art. 55
Beni demaniali*

1. Sono demaniali quei beni, pertinenze e servitù, che appartengono alle fattispecie indicate negli artt. 822 e 824 del Codice civile. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito dalla legge.

2. Il consiglio comunale è competente per la loro classificazione.

*Art. 56
Beni patrimoniali*

1. I beni non assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del comune.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

*Art. 57
Inventario*

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

*Art. 58
I contratti*

1. Nell'ambito dei principi di legge, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti.

*Art. 59
Ordinamento finanziario e contabile*

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'art. 108 del D.Lgs. 25/02/1995 n. 77 e successive modifiche.

*Art. 60
Revisione economico-finanziaria*

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento comunale di cui al comma 2 del precedente articolo 59, disciplinerà altresì la fattispecie relativa alla dotazione dei necessari mezzi per lo svolgimento dei compiti da parte del Revisore.

**Titolo VIII
I controlli**

*Art. 61
Controlli sugli organi*

1. La disciplina dei controlli e della vigilanza sugli organi comunali è stabilita dalla legge.

*Art. 62
Controlli sugli atti*

1. La disciplina del controllo sugli atti del comune è stabilita dalla legge.

**Titolo IX
Parte normativa**

**Capo I
Le ordinanze del sindaco e
del Responsabile di Area**

*Art. 63
Le ordinanze ordinarie*

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, i responsabili degli uffici e dei servizi, emettono ordinanze ordinarie imponendo, con tali provvedimenti, ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

*Art. 64
Le ordinanze straordinarie o contingibili ed urgenti*

1. Nelle materie di competenza, il sindaco, o chi legalmente lo sostituisce, adotta motivate ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

2. Il provvedimento deve essere contenuto nei limiti richiesti dall'entità e dalla natura del pericolo a cui si intende ovviare, nel rispetto delle norme costituzionali nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

3. Di regola l'ordinanza ha la forma scritta e deve essere notificata a mezzo messo comunale agli interessati. L'efficacia di tali provvedimento deve essere limitata nel tempo, in rapporto alle necessità specifiche.

4. Se i destinatari non adempiono all'ordine impartito dal sindaco entro il termine stabilito, il medesimo viene fatto eseguire d'ufficio, con il recupero forzoso delle spese sostenute e, ove occorra, con l'assistenza della forza pubblica, il cui impiego deve essere chiesto al prefetto.

5. Quando l'ordinanza abbia carattere individuale, deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.

**Capo II
Attività regolamentare**

*Art. 65
I regolamenti*

1. Il consiglio comunale nell'esercizio della potestà Regolamentare adotta i regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, relativamente alle materie di propria competenza.

2. I regolamenti divengono obbligatori decorsi ulteriori quindici giorni di pubblicazione dalla esecutività della deliberazione del consiglio comunale di adozione.

Art. 66

Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sono subordinati ai seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva;

e) sono abrogati o disapplicati da regolamenti posteriori determinati con deliberazione del consiglio comunale o della giunta, secondo le rispettive competenze, o per incompatibilità con disposizioni di legge sopravvenute.

Titolo X

Norme transitorie e finali

Art. 67

Entrata in vigore dello statuto

1. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del comune.

2. Con l'entrata in vigore dello statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. 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.

4. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e dal presente statuto, restano in vigore le norme ed i regolamenti adottati dal comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con le norme statutarie

Art. 68

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.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente.

3. Non possono essere disposte revisione dello Statuto durante il semestre precedente la naturale scadenza del Consiglio comunale.

3

Comune di Envie (Cuneo)

Statuto Comunale - deliberazione Consiglio comunale n. 47 del 21 dicembre 1999

Indice

Capo I - Principi fondamentali

Art. 1 - Il Comune

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Il territorio, la sede, lo stemma

Art. 4 - I beni comunali

Art. 5 - I principi di organizzazione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia e di associazione

Capo II - Funzioni, compiti e programmazione

Art. 6 - Le funzioni del Comune

Art. 7 - I servizi pubblici locali

Art. 8 - I compiti del Comune per i servizi di competenza statale

Art. 9 - La programmazione

Capo III - Forme di partecipazione popolare

Art. 10 - La valorizzazione e la promozione della partecipazione

Art. 11 - La valorizzazione delle associazioni

Art. 12 - Gli organismi di partecipazione

Art. 13 - I comitati di frazione

Art. 14 - L'iniziativa e le proposte popolari

Art. 15 - Le istanze, le proposte e le petizioni

Art. 16 - Il referendum consultivo e forme di consultazioni popolari

Capo IV - Diritto di accesso e di informazione

Art. 17 - Albo pretorio

Art. 18 - Pubblicità degli atti

Art. 19 - Diritto di accesso

Capo V - Ordinamento strutturale - Organi elettivi

Art. 20 - Organi

Art. 21 - Consiglio comunale

Art. 22 - Competenze e attribuzioni

Art. 23 - Adunanze del Consiglio

Art. 24 - Commissioni

Art. 25 - Compiti delle Commissioni

Art. 26 - Consiglieri

Art. 27 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 28 - Gruppi consiliari

Art. 29 - Giunta comunale

Art. 30 - Funzionamento della Giunta

Art. 31 - Competenze della Giunta

Art. 32 - Revoca degli Assessori

Art. 33 - Elezione e prerogative

Art. 34 - Deliberazione degli organi collegiali

Art. 35 - Sindaco

Art. 36 - Competenze del Sindaco

Art. 37 - Deleghe ed incarichi

Art. 38 - Attribuzioni di organizzazione

Art. 39 - Vice-Sindaco

Art. 40 - Mozione di sfiducia

Art. 41 - Pari opportunità

Capo VI - Organi burocratici ed uffici

Art. 42 - Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 43 - Incarichi ed indirizzi di gestione

Art. 44 - Il Segretario comunale

Art. 45 - Direttore generale

Art. 46 - Determinazioni e decreti

Art. 47 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 48 - Struttura

Art. 49 - Personale

Capo VII - Servizi

Art. 50 - Forme di gestione

Art. 51 - Gestione in economia

Capo VIII - Finanze e contabilità

Art. 52 - Principi e criteri

Art. 53 - Revisore del Conto

Capo IX - Organizzazione territoriale e forme associative

Art. 54 - Principio di cooperazione

Art. 55 - Convenzioni

Art. 56 - Consorzi

Art. 57 - Accordi di programma

Art. 58 - I contratti

Capo X - Forme di collaborazione tra Comune e Provincia

Art. 59 - I principi di collaborazione tra Comune e Provincia

Capo XI - Rapporti tra Comune e Comunità Montana

Art. 60 - Gestione dei servizi tramite la Comunità Montana

Art. 61 - Statuto e Regolamenti

Capo I Principi fondamentali

Art. 1 *Il Comune*

Il Comune è Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune è titolare di funzione proprie. Esercita, altresì, secondo leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.

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

Il Comune riconosce le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto sui temi di interessi della comunità locale. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso, nei limiti consentiti dalle leggi vigenti, alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 2 *Finalità*

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Comune attua tra enti forme di cooperazione,

in ambiti territoriali adeguati per l'esercizio delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'adeguatezza organizzativa, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione.

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

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

Art. 3 *Il territorio, la sede, lo stemma*

Il territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal n. 1 al n. 21 confinanti:

- Nord: Comune di Barge (Fg. n. 1; 2; 3; 4; 5; 6);

- Ovest: Comune di Sanfront (Fg. n. 15; 16), Comune di Barge (Fg. n. 1; 15);

- Sud: Comune di Rifreddo (Fg. n. 16, 17), Comune di Revello (Fg. n. 18; 19; 20; 21);

- Est: Comune di Revello (Fg. n. 21; 8; 7; 6).

Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico del paese.

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

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Envie".

L'uso e la riproduzione di tale simbolo è consentita previa autorizzazione del Sindaco.

Art. 4 *I beni comunali*

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

Art. 5 *I principi di organizzazione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia e di associazione*

Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese.

Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali.

Capo II Funzioni, Compiti e Programmazione

Art. 6 *Le funzioni del Comune*

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale principalmente nei settori organici dei

servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetto dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambienti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con altri organi pubblici.

Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe ed i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

Art. 7

I servizi pubblici locali

Il Comune - nell'ambito delle proprie competenze - provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzazione fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite: in economia; in concessione a terzi; a mezzo di azienda speciale; a mezzo di istituzione; a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale; a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.

Art. 8

I compiti del Comune per i servizi di competenza statale

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.

Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Art. 9

La programmazione

Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri Enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico ed i piani di intervento settoriale nel proprio territorio.

Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

Capo III

Forme di partecipazione popolare

Art. 10

La valorizzazione e la promozione della partecipazione

Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

Art. 11

La valorizzazione delle associazioni

La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi fi-

nalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, presentando la domanda secondo le forme regolamentari.

L'Amministrazione disporrà l'erogazione dei contributi secondo le norme previsti dal Regolamento comunale.

Art. 12

Gli organismi di partecipazione

Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.

Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.

Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.

I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

Art. 13

I comitati di frazione

Il Comune può promuovere la nomina di comitati di frazione per la gestione di una serie di affari determinati ed elencati tassativamente dal regolamento.

Il regolamento prevederà, altresì, il numero dei membri, i criteri di nomina, la composizione, le eventuali deleghe del Sindaco e la sede presso la quale esercitare i poteri e le pubbliche funzioni.

Art. 14

L'iniziativa e le proposte popolari

Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Tali istanze, petizioni o proposte possono essere rivolte al Consiglio comunale od alla Giunta comunale per quanto riguarda le materie di loro competenza.

Il Comune garantisce il loro tempestivo esame entro 60 giorni dalla ricezione in segreteria.

Art. 15

Le istanze, le proposte e le petizioni

Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.

Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il petitum che sia di competenza giuridica del Comune stesso.

Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, altresì, debbono essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena d'inammissibilità.

Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato.

Le risposte sono rese note per lettera al promotore, entro 60 giorni.

La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite dall'amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.

I Consiglieri hanno sempre potere di istanze, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed il Consiglio comunale.

Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

Art. 16

Il referendum consultivo e forme di consultazioni popolari

E' previsto referendum consultivo su iniziativa:

a) del Consiglio comunale a mezzo di deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;

b) su richiesta del 35% dei cittadini elettori della Camera dei Deputati e residenti nel Comune.

Sono escluse dal referendum le materie attinenti alle leggi tributarie, penali ed elettorali mentre sono ammesse quelle di esclusiva competenza locale.

Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento le modalità organizzative della consultazione.

Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Il mancato ricevimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

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

Capo IV

Diritto di accesso ed informazione

Art. 17

Albo pretorio

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

Il dipendente incaricato cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti alla pubblicazione.

Art. 18

Pubblicità degli atti

Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge, o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte

della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

Art. 19

Diritto di accesso

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

Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli od associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

Capo V

Ordinamento strutturale - Organi elettivi

Art. 20

Organi

Sono organi elettivi del Comune: - il Consiglio ed il Sindaco.

Art. 21

Consiglio comunale

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

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

Art. 22

Competenze e attribuzioni

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche mediante la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definitiva e approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e degli adeguamenti successivi sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

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

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

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

Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

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

Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali. Il regolamento disciplina l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale, in particolare prevede:

a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio comunale della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;

b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione.

Art. 23

Adunanze del Consiglio

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

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

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

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 24

Commissioni

Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali a rappresentanza proporzionale di tutte le forze politiche realizzata mediante voto plurimo.

Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente e di membri della Commissione;

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

- metodi, procedimenti, e termini per lo svolgi-

mento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze l'esercizio del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari individuate dal regolamento.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo statuto ed i regolamenti ne prevedano la designazione da parte del Consiglio dei propri rappresentanti.

Art. 25

Compiti delle Commissioni

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.

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.

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

Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniquale volta questi lo richiedano.

Art. 26

Consiglieri

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

Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da chi ha ottenuto più voti nella consultazione popolare, con esclusione del Sindaco non eletto e di candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi di legge. A parità di voti individuali si ha anziano il consigliere di maggiore età.

Art. 27

Diritti e doveri dei Consiglieri

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

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

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

Art. 28

Gruppi consiliari

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

Il Regolamento può provvedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

*Art. 29
Giunta comunale*

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiore a quattro, compreso il vice-sindaco.

Il Sindaco nomina il vice-sindaco e gli assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

Possono essere nominati assessori sia consiglieri comunali sia cittadini non facenti parte del Consiglio; la carica di assessore non è incompatibile con quella di consigliere comunale.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non competa loro per effetto della carica rivestita.

Gli assessori non consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

*Art. 30
Funzionamento della Giunta*

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo statuto.

*Art. 31
Competenze della Giunta*

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segreta-

rio comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

*Art. 32
Revoca degli Assessori*

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

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

*Art. 33
Elezioni e prerogative*

Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli Istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

*Art. 34
Deliberazione degli organi collegiali*

Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto e dal Regolamento. Il Regolamento individuerà i criteri di computo delle votazioni segrete delle schede bianche e nulle, nonché le forme di tutela della rappresentanza delle minoranze.

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.

Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persona", il Sindaco dispone la trattazione dell'argomento in "seduta non pubblica".

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono disciplinate 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 Sindaco.

I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

*Art. 35
Sindaco*

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 autoregolazione delle competenze connesse all'ufficio.

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comu-

nale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune".

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

Art. 36

Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio comunale, la Giunta comunale, ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

Esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali

attribuite o delegate al Comune.

Art. 37

Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

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

L'atto di delega - in forma scritta - indica la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

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

Il Sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 38

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale, sentita la Giunta, e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione entro venti giorni ed inserisce nell'ordine del giorno le questioni richieste;

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

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

Art. 39

Vice-Sindaco

Il Vice-sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice-sindaco alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

Art. 40

Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfi-

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

Art. 41

Pari opportunità

L'Amministrazione assicura e promuove le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e promuove la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

Capo VI

Organi burocratici ed uffici

Art. 42

Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, il controllo di gestione, il controllo sulla regolarità contabile ed economica, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

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

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

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

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili degli uffici e le modalità di revoca dell'incarico, la formazione del personale.

Art. 43

Incarichi ed indirizzi di gestione

I responsabili degli uffici e dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e attuano i programmi approvati dagli organi istituzionali nel rispetto della regolarità formale e sostanziale dell'attività amministrativa.

Ai responsabili degli uffici e dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, nel rispetto del regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, la Giunta ed al Consiglio, i responsabili degli uffici e dei servizi

nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna comportanti anche accertamenti e valutazione a carattere discrezionale.

Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce con provvedimento gli incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La direzione degli uffici e dei servizi, può essere, altresì, attribuita al Segretario comunale o a funzionari esterni, nel rispetto della professionalità richiesta, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possono essere stipulati contratti a tempo determinato per figure professionali di funzionari responsabili di uffici e servizi o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti che al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti per il posto da ricoprire.

Gli incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea, comunque non superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Gli atti dei responsabile degli uffici e dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nell'assunzione degli atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un Commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di responsabile dell'ufficio e servizio ove ne ricorrono i presupposti.

Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Fermo restando quanto sopra previsto, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione.

*Art. 44**Il Segretario comunale*

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive referenti di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede anche tramite persona di fiducia, alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali funzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

Il Segretario comunale adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

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

*Art. 45**Direttore generale*

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità di nomina del Direttore, le cause di cessazione dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro.

Il Direttore generale coordina i responsabili dei servizi per il conseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia per l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Predisporre, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta dello strumento esecutivo di gestione con il piano degli obiettivi.

Al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili degli uffici e dei servizi.

*Art. 46**Determinazioni e decreti*

Gli atti dei responsabili degli uffici e dei servizi non diversamente disciplinati assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di attestazione della copertura finanziaria.

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

*Art. 47**Principi strutturali ed organizzativi*

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 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.

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

*Art. 48**Struttura*

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

*Art. 49**Personale*

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.

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

*Capo VII**Servizi**Art. 50**Forme di gestione*

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.

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 pubblico locale.

Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

*Art. 51**Gestione in economia*

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

*Capo VIII**Finanze e contabilità**Art. 52**Principi e criteri*

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.

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 e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

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.

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. 53
Revisore del Conto*

Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S.p.A.

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.

Capo IX
Organizzazione territoriale e forme associative

*Art. 54
Principio di cooperazione*

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obbiettivi d'interesse comune con gli altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli Istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

*Art. 55
Convenzioni*

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 di programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

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

Art. 56

Consorzi

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

La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

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.

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

*Art. 57
Accordi di programma*

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

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

*Art. 58
I contratti*

Il Comune, prevede per il perseguimento dei propri fini istituzionali agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni, da cui derivino una entrata od una spesa, mediante contratti preceduti da specifici provvedimenti deliberativi, fatte salve le forniture di beni e servizi previste da appositi regolamenti.

Nel rispetto di quanto disposto dalle legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel regolamento dei contratti.

In ogni caso la scelta del contraente deve garantire economicità, snellezza operativa, imparzialità nell'individuazione delle soluzioni e rispetto dei principi della concorrenzialità e della "par condicio" tra i concorrenti.

Capo X
Forme di collaborazione tra Comune e Provincia

*Art. 59
I principi di collaborazione tra Comune e Provincia*

Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comune e delle Provincie, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla

loro specificazione ed attuazione.

Il Comune con la collaborazione della Provincia può - ove lo ritenga utile e necessario - sulla base di programmi della Provincia stessa attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

Capo XI

Rapporti tra Comune e Comunità Montana

Art. 60

Gestione dei servizi tramite la Comunità Montana

Le funzioni proprie del Comune o delegate dalla Regione possono essere trasferite o delegate alla Comunità Montana.

Il Consiglio comunale è competente all'adozione dei relativi atti, nei quali sarà precisamente identificata la funzione attribuita o delegata, saranno esplicitati i poteri degli Enti e dei loro organi, saranno regolati i rapporti patrimoniali e finanziari che ne scaturiscono.

Art. 61

Statuto e Regolamenti

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

Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività della deliberazione di approvazione, è sottoposto a forme di pubblicità previste dalla legislazione vigente.

Il Comune emana Regolamenti:

a) nella materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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.

Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati soggetti interessati.

I regolamenti entrano in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.

4

Comune di Meana di Susa (Torino)

Statuto

STATUTO TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di MEANA DI SUSÀ

a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;

b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio

dell'autonomia degli enti locali;

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

e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

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 Meana di Susa ha una vocazione turistica ed è parte del comprensorio geografico, ambientale e sociale 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-montanara, 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 Meana di Susa 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;

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 della 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 Meana di Susa; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del vo-

lontariato e delle libere associazioni;

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

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio 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;

l) promozione rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali anche di altre nazioni che si possono esprimere anche attraverso forme di gemellaggio;

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Meana di Susa è costituito dall'insieme delle popolazioni del capoluogo e delle borgate Assiere, Bassa Meana, Rodetti e Sarette; Il territorio del Comune si estende per 17,722 kmq, confina a ovest con il Comune di Grivere, a nord con il Comune di Susa, a est con il Comune di Mattie e a sud con i Comuni di Usseaux e Fene-strelle ed è 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 Piazza Europa 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.

Art. 4

Stemma gonfalone e bollo

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di MEANA DI SUSA.

2. Lo stemma del Comune è quello storicamente in uso.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta 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.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istitu-

zionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

5. Il bollo è il sigillo che reca l'emblema 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 Bassa Valle di Susa e Val Cenischia, 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 e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

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

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

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

Art. 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.

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 composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

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

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

plinano 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.

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

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

2. 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.

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.

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.

(omissis)

Art. 13

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni 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, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, compie gli atti che la Legge, il presente statuto ed i regolamenti gli attribuiscono ed, in particolare:

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.i.;

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

e) nomina gli assessori comunali fra i quali il Vicesindaco;

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;

h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e

quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili, nonché la

qualifica di messo notificatore a uno o più dipendenti;

i) conferisce deleghe agli assessori comunali in particolari settori;

l) 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.

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 - Assessori*

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 Comunale.

*Art. 20
Mozioni di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e

sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio 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 all'atto dell'approvazione del rendiconto di gestione, riferisce 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 normalmente tra i consiglieri; può, tuttavia, essere nominato un assessore esterno al Consiglio, purché dotato dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. E' vietata la nomina ad Assessore esterno di coloro che, candidati alle ultime elezioni comunali, non siano stati eletti.

4. L'assessore non consigliere partecipa alla seduta del Consiglio comunale senza diritto di voto.

*Art. 24
Nomina*

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, ne è data comunicazione 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 revocati o 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 o il rifiuto 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, su proposta del Responsabile del servizio;

g) la nomina dei membri della Commissione per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del servizio e/o del Segretario comunale;

h) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata.

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.

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. 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.

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 sollecitare 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 che 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 della proposta, sono pubblicizzati mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permet-

terne 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 ingenerare 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 referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

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

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. Nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, e riservato un apposito spazio destinato all'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti prescrivono.

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

6. 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.

*Art. 34
Difensore Civico*

1. A garanzia dell'imparzialità, del buon andamento della pubblica amministrazione ed al fine del controllo sulle deliberazioni, può essere istituito l'ufficio del difensore civico.

2. Il difensore civico può essere scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, con la Provincia di Torino o con la Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia.

3. Il Regolamento disciplinerà le modalità di nomina, elezione, decadenza, revoca e surrogazione, le procedure di intervento del difensore civico, nonché l'indennità di funzione.

**TITOLO IV
Attività amministrativa**

**CAPO I
AZIONE AMMINISTRATIVA**

*Art. 35
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. 36
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, per obiettivi 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.

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. 37

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. 38

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. 39

Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione 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. 40

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. 41

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. 42

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 co-

stituzione.

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. 43 Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, può deliberare 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. 44 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. 45 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. 46 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. 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, 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, della 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 biso-

gni nonché l'economicità.

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 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. 49
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. 50
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. 51
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. 52
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. 53
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. 54
Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune, fatta salva la procedura prevista dall'art. 4 della Legge 142/90 e s.m.i..

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.

Art. 55
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.

Comune di Priola (Cuneo)

Statuto comunale**TITOLO I****Principi generali****Art. 1***Autonomia statutaria***1. Il comune di PRIOLA:**

è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;

è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

si riconosce in un sistema statuale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se 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;

valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2*Finalità*

1. Il comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura, lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita. organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di PRIOLA; 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, la socializzazione giovanile e anziana;

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche, e delle tradizioni culturali, degli usi e delle consuetudini presenti sul proprio territorio;

d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

l) lo svolgimento in modo associato e coordinato con altri Enti Locali di funzioni e servizi al fine di ottimizzare le proprie risorse, ridurre le spese ed accorpare la gestione su base sovracomunale, da attuarsi mediante la stipulazione di convenzioni con gli Enti Locali vicini, anche di altre Regioni, e con lo scopo precipuo del superamento delle conseguenze negative derivanti dalla particolare situazione geografica decentrata e marginale.

4. Il Comune partecipa alle iniziative internazionali e sviluppa rapporti con la comunità locali di altre nazioni, anche mediante gemellaggi, per scopi di conoscenza, di democrazia, di pace e di cooperazione.

Art. 3*Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del comune si estende per 27,06 kmq; confina con i Comuni di Garesio, Bagnasco, Viola e Calizzano.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Priola, Via Valfredi n. 7.

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 PRIOLA non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 4*Stemma e gonfalone*

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

2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio.

3. La fascia tricolore è completata con lo stemma di cui al 2° comma.

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

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

Art. 5
Albo pretorio.

1. L'attività del Comune è improntata al rispetto del principio della più ampia trasparenza ed effettiva conoscenza dei propri atti.

2. Nella sede comunale è previsto un apposito spazio destinato ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi e quantaltro sia soggetto a forma di pubblicità, in forza di leggi, Statuto e regolamenti.

3. L'affissione degli atti è assolta dal Segretario, avvalendosi degli uffici.

Art. 6
Programmazione e cooperazione

1. Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 2, il comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori dello Stato, della Regione, della Provincia e della Comunità montana di appartenenza.

2. L'attività programmatica comunale dipenderà da quella statale, regionale, provinciale e comunitaria, cui il Comune partecipa, e che si ritengono indispensabili e propedeutiche alla pianificazione e programmazione comunale, salvo casi eccezionali attinenti a sfere prettamente locali.

3. Nel quadro dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa, il Comune ispira la propria azione a criteri di efficienza, di efficacia e di economicità perseguendo le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità, della trasparenza e della partecipazione popolare, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, di volontariato, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

TITOLO II
Ordinamento strutturale

CAPO 1
Organi e loro attribuzioni

Art. 7
Organi

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

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

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

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

Art. 8
Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle propo-

ste di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

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

4. I verbali delle sedute 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.

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

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

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

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

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

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10
Sessioni e convocazione.

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

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

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto

nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi in altro giorno, qualora la prima sia andata deserta per mancanza iniziale del numero legale. Tale seduta si considera valida con l'intervento di almeno quattro consiglieri, compreso il Sindaco, e le deliberazioni si intendono adottate con la maggioranza dei voti favorevoli, purchè con un numero di voti favorevoli non inferiore a tre.

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

7. In caso di urgenza la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma cinque e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato mediante l'affissione in altri due luoghi di pubblico transito siti nel centro del paese, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

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

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

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

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

Art. 11

Linee programmatiche di mandato.

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

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

3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee pro-

grammatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

Art. 12

Commissioni

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

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

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

Art. 13

Consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 24 1, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonchè a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie e le in-

formazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

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

Art. 15

Gruppi consiliari

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

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

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso il domicilio eletto ai sensi del comma 4 dell'art. 14.

4. Ai capigruppo consiliari, ai quali sarà fornita adeguata e preventiva informazione sugli argomenti da sottoporre al Consiglio, è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

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

Art. 16

Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione 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 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 i commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonchè, 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. 17

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori 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 nonchè l'attività della giunta e dei singoli assessori;

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

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

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

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

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

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

Art. 18

Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 19*Attribuzioni di organizzazione*

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

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede.

b) Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

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

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

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

Art. 20*Vicesindaco*

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

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge.

Art. 21*Mozioni di sfiducia*

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

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

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

Art. 22*Dimissioni, impedimento, rimozione e decadenza del sindaco.*

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco. Sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono esercitate dal Vicesindaco.

Art. 23*Giunta comunale*

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

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

3. La giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.

Art. 24*Composizione*

1. La giunta è composta dal sindaco e da un minimo di due fino ad un massimo di quattro assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco. La composizione della Giunta e il numero degli assessori nei limiti minimi e massimi stabiliti dal presente articolo sono demandati alla libera determinazione del Sindaco.

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

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

Art. 25*Nomina*

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

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

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

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

Art. 26*Funzionamento della giunta*

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

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

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

Art. 27
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, o ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

- propone al consiglio i regolamenti;
- approva i progetti, 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 dai regolamenti ai responsabili dei servizi comunali;
- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, dalla regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- 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;
- determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- approva il Peg, qualora sia obbligatorio per l'Ente, su proposta del Direttore Generale, ove esistente, e del Segretario comunale;
- nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
- nomina il Nucleo di valutazione.

TITOLO III
Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I
Partecipazione e decentramento

Art. 28
Partecipazione popolare

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

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

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

CAPO II
Associazionismo e volontariato

Art. 29
Associazionismo

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

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

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

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

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

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

Art. 30
Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato e nel rispetto delle norme recate dalla legge 675/1996, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

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

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

Art. 31
Contributi alle associazioni

1. Il comune può erogare, nei limiti delle disponibilità previste in bilancio, alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il comune può altresì mettere a disposizione

delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

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

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

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

Art. 32 Volontariato

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

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

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

CAPO III **Modalità di partecipazione.**

Art. 33 Consultazioni

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

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

Art. 34 Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 30 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

5. Se la petizione è sottoscritta da almeno 20

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

Art. 35 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 30 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 20 giorni dal ricevimento.

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

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

Art. 36 Referendum

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

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

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

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

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

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

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

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.

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

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e

la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

*Art. 37
Accesso agli atti*

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

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

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

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

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

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

*Art. 38
Diritto di informazione*

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie e nelle piazze più frequentate.

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

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

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

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

*Art. 39
Istanze*

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

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

**CAPO IV
Difensore civico**

*Art. 40
Nomina*

1. Può essere istituito nel Comune l'Ufficio del difensore civico scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Comunità Montana.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

3. E' richiesto il possesso dei requisiti per la nomina a Consigliere comunale.

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

5. Il difensore civico rimane in carica quanto l'organo che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

*Art. 41
Decadenza*

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

2. La decadenza è pronunciata dall'organo che lo ha eletto.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri dell'organo deputato alla nomina.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà l'organo che lo ha eletto a provvedere.

*Art. 42
Funzioni*

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

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

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

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

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

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

*Art. 43
Facoltà e prerogative*

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

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

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

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

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

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

Art. 44

Relazione annuale

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

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

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

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

Art. 45

Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dall'organo deputato alla nomina.

CAPO V

Procedimento amministrativo

Art. 46

Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 47

Procedimenti ad istanza di parte

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

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

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

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

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 48

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora, per l'elevato numero degli interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

Art. 49

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO IV

Attività amministrativa

Art. 50

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei ter-

mini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché le forme di cooperazione, collaborazione ed associative più appropriate con altri comuni, con la Comunità Montana, con la Camera di Commercio, con le AA.SS.LL., con le istituzioni scolastiche e con la provincia.

Art. 51

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 52

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

f) a mezzo delega alla Comunità Montana o ad altro Ente, quando la dimensione comunale non consenta una gestione ottimale ed efficiente.

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

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

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

4. I poteri, 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. 53

Aziende speciali

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

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finan-

ziario 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. 54

Struttura delle aziende speciali

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

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

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

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

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

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

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

Art. 55

Istituzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 56

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

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

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

Art. 57

Convenzioni

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

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

3. La stipulazione della convenzione può essere affidata al responsabile dell'Ufficio per materia.

Art. 58

Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 38, comma 2, del presente statuto.

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

Art. 59

Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

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

TITOLO V

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

Art. 60

Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art. 61

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando

costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

Art. 62

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al 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 principi di professionalità e responsabilità.

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

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

Art. 63

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 psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei di-

versi 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 contingibile ed urgente.

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

CAPO II

Personale direttivo

Art. 64

Direttore generale

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

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

Art. 65

Compiti del direttore generale

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

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

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

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

Art. 66

Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

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

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

d) promuove i procedimenti disciplinari nei con-

fronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

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

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

g) gestisce i processi di mobilità' intersettoriale del personale;

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

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

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

Art. 67

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 68

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle

direttive impartite dal sindaco;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 69

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

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

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

Art. 70

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. 71

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, o purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del d.lgs n. 504/92.

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 72

Segretario comunale

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

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

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

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

Art. 73

Funzioni del segretario comunale

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

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

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

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

5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, esplica, previa delibera autorizzativa della giunta e su incarico del Sindaco, i compiti e le funzioni del direttore generale quando questo manchi, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

Art. 74

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso della qualifica funzionale apicale.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il se-

gretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 75

Responsabilità verso il comune.

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di legge e di servizio, qualora divenuta esecutiva nei tre gradi di giudizio la relativa condanna.

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

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 76

Responsabilità verso terzi

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

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

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

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

Art. 77

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 78

Ordinamento

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

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

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

Art. 79

Attività finanziaria del comune

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

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

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

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

Art. 80

Amministrazione dei beni comunali

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

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

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

Art. 81

Bilancio comunale

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

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

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

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

Art. 82

Rendiconto della gestione

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

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

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

Art. 83

Attività contrattuale

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

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

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

Art. 84

Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella

gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

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

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

Art. 85 *Tesoreria*

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

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro cinque giorni;

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

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

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

Art. 86 *Controllo economico della gestione*

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

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

TITOLO VI Disposizioni diverse

Art. 87 *Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali*

1. Il comune può esercitare l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

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

Art. 88 *Delega di funzioni alla comunità montana*

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.

Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 89 *Pareri obbligatori.*

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 14, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

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

Art. 90 *Regolamenti comunali.*

1. Nel rispetto della legge e del presente Statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

- non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente statuto.

- la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- devono avere carattere di generalità;
- non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi espressamente previsti dalla legge.

3. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto;

4. Fino all'entrata in vigore del regolamento di cui al comma precedente, continuano ad applicarsi le norme del regolamento vigente, in quanto compatibili con la legge 8 Giugno 1990, n. 142 e con le disposizioni del presente Statuto.

Art. 91 *Procedura per la formazione ed approvazione dei regolamenti comunali.*

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta e ai cittadini ai sensi del precedente art. 35.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge.

3. I regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all'Albo pretorio nella sede dell'Ente per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, ai sensi del 1° comma dell'art. 47 della legge 142/90.

4. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla pubblicazione.

Art. 92 *Entrata in vigore*

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver espletato le formalità previste dall'art. 4, comma 4, della legge 8 Giugno 1990, n. 142.

2. All'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato quello previgente.

Comune di Pancalieri (Torino)

Statuto comunaleTitolo I
Principi FondamentaliArt. 1
Definizione

1. Il Comune di Pancalieri è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2
Autonomia

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3
Sede

1. La sede del Comune è sita in Piazza Vittorio Emanuele II n. 3.

La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, po-

tranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

Art. 4
Territorio

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

Art. 5
*Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore
- Distintivo del Sindaco*

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi alle foggie autorizzate.

Formano parte integrante del presente statuto.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 6
Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3, lett. c), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale, trova applicazione il successivo articolo 24 concernente la nomina di detto organo.

Art. 7
*Assistenza, integrazione sociale e
diritti delle persone handicappate -
Coordinamento degli interventi*

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

Art. 8

Conferenza Stato-Città-Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498;

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

Art. 9

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

Titolo II

Organi istituzionali del Comune (Consiglio - Giunta - Sindaco)

Capo I

Consiglio Comunale

Art. 10

Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano - Competenze

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco:

Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano.

3. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4° comma, del testo unico della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 25 marzo 1993, n. 81.

4. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

5. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, al-

meno un rappresentante è riservato alle minoranze.

6. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

Art. 11

Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo

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

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

7. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

8. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

Art. 12

Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;

- tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;

- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al Presidente del Consiglio, da parte del responsabile del servizio, almeno cinque giorni prima della seduta;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno un terzo dei consiglieri assegnati:

- n. sette Consiglieri per le sedute di prima convocazione;

- n. quattro Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) riservare al Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

h) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del consiglio.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, che ha riportato il maggior numero di voti;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

6. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

Art. 13

Sessioni del Consiglio

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

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 36 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

Art. 14

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art. 15

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

Art. 16

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

Capo II

Giunta e Sindaco

Art. 17

Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art. 18

Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

*Art. 19
Dimissioni del Sindaco*

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

*Art. 20
Vice Sindaco*

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

*Art. 21
Delegati del Sindaco*

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

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

*Art. 22
Divieto generale di incarichi e consulenze -
Obbligo di astensione*

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberare riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

*Art. 23
Nomina della Giunta*

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta,

tra cui un Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

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

*Art. 24
La Giunta - Composizione e presidenza*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero quattro assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di due. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

3. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

*Art. 25
Competenze della Giunta*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

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

4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. La Giunta provvede all'approvazione dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei.

6. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 32, lett. l) ed m), della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni.

Art. 26

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

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

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

Art. 27

Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 28

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Titolo III

Istituti di partecipazione - Difensore Civico

Capo I

Partecipazione dei cittadini - Riunioni - Assemblee - Consultazioni - Istanze e Proposte

Art. 29

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità

anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

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

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

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

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 30

Riunioni e assemblee

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

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

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

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi;

c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 31

Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del

Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

*Art. 32
Istanze e proposte*

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 50 elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

*Capo II
Referendum*

*Art. 33
Azione referendaria*

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

*Art. 34
Disciplina del referendum*

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il regolamento deve prevedere:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

*Art. 35
Effetti del referendum*

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito

sottoposto a referendum.

*Capo III
Difensore Civico*

*Art. 36
Istituzione dell'ufficio*

1. È istituito nel Comune l'ufficio del «difensore civico» quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

*Art. 37
Nomina - Funzioni - Disciplina*

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

*Titolo IV
Attività amministrativa*

*Art. 38
Albo pretorio*

1. È 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 comunali prescrivono.

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

*Art. 39
Svolgimento dell'attività amministrativa*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

*Titolo V
Patrimonio - Finanza - Contabilità*

*Art. 40
Demanio e patrimonio*

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 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. 41**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 con l'art. 108 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 42**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 art. 42, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Titolo VI**I Servizi****Art. 43****Forma di gestione**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

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

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 48.

Art. 44**Gestione in economia**

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

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 45**Aziende speciali**

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

a) il consiglio di amministrazione è nominato

dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

c) Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 46**Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 46 per le aziende speciali.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale

competete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

*Art. 47
Società*

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale o regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 3, lettera e), dell'articolo 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

*Art. 48
Concessione a terzi*

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

3. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

Titolo VII
Forme di associazione e di cooperazione
Accordi di programma

*Art. 49
Convenzioni*

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con al-

tri comuni e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

*Art. 50
Accordi di programma*

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma 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 di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

Titolo VIII
Uffici e Personale - Segretario Comunale

Capo I
Organizzazione degli Uffici e Personale

*Art. 51
Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro*

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

*Art. 52
Ordinamento degli uffici e dei servizi*

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

*Art. 53
Organizzazione del personale*

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

Art. 54

Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 55

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e s.m.i.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

Capo II

Segretario comunale

Art. 56

Segretario comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.

3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51-bis della legge n. 142/1990, inserito dall'art. 6, comma 10, della legge n. 127/1997.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 51-bis della legge n. 142/1990, aggiunto dall'art. 6, comma 10, della legge 15 maggio 1997, n. 127. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

5. In relazione al combinato disposto dell'art. 51, comma 3-bis, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 2, comma 13, della legge 16 giugno 1998, n. 191, e 17, comma 68, lettera c), della legge 15 maggio 1997, n. 127, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art. 51, c. 3, della citata legge n. 142/1990.

Art. 57

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi 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 di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste

dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

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

i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della legge n. 142/1990;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Art. 58

Avocazione

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

Art. 59

Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

1. Ai sensi dell'art. 12-bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80, il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

Titolo IX

Disposizioni finali

Art. 60

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

Art. 61

Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate 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 le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

7

ANNUNCI LEGALI

Acquedotto Monferrato S.p.A. - Torino

Tariffe di distribuzione dell'acqua potabile nel Comune di Lamporo

L'avviso pubblicato a pagina 240 del Bollettino Ufficiale n. 8 del 23.2.2000 contiene alcuni errori materiali, si ripubblica, pertanto, l'avviso in modo corretto.

L'Acquedotto Monferrato S.p.A., in seguito a quanto previsto dalla delibera CIPE del 19 febbraio 1999 pubblicata sulla G.U. n. 96 del 26 aprile 1999, comunica che le condizioni tariffarie per la distribuzione di acqua potabile e bocche antincendio per l'anno 1999, sono le seguenti:

Distribuzione acqua potabile

Decorrenza 1° luglio 1999:

Usi domestici	m.i. 50 mc/anno	
da mc. 0	a mc. 50	L/mc. 418
da mc. 51	a mc. 100	L/mc. 597
da mc. 101	a mc. 200	L/mc. 720
oltre mc. 200		L/mc. 1.200
Usi Agricoli		
da mc. 0	a mc. 120	L/mc. 418
da mc. 121	a mc. 180	L/mc. 597
oltre mc. 180		L/mc. 720
Uso allevamento animali		
Consumo libero		L/mc. 297
Altri usi		
Utenze comunali		
Consumo libero		L/mc. 597
Subdistributori		
Consumo libero		L/mc. 567

Bocche antincendio:

Decorrenza 1° luglio 1999

a) Per teatri, cinema e altri luoghi di spettacolo o di pubbliche riunioni, per stabilimenti industriali e depositi di materi infiammabili:

Tipologia B.I.	Canone annuo
bocca principale	L. 46.700
bocca secondaria	L. 11.700

b) per case d'abitazione e stabili non contenenti materie infiammabili:

Tipologia B.I.	Canone annuo
bocca principale	L. 26.500
bocca secondaria	L. 5.700

Le quote mensili per noli e strumenti di misura restano confermate secondo il disposto del provvedimento C.I.P. n. 45/74.

Torino, 20 marzo 2000

Acquedotto Monferrato S.p.A.
L'Amministratore Delegato
E. P. Monti

1

Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P.S. 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. 3, pubblicato dal Comune di Biella in data 28.12.98, per l'assegnazione in locazione di alloggi di E.R.P.S. ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria stessa o disponibili per risulta nel Comune di Biella; 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 Legge Regionale 28.3.1995, n. 46 come modificata dalla Legge Regionale 29 Luglio 1996, n. 51, e dalla Legge Regionale 21 gennaio 1998, n. 5.

Gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune di Biella, presso la sede dell'Agenzia 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 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, 13 - 13900 Biella, entro e non oltre il 30° giorno dalla pubblicazione della Graduatoria Provvisoria all'Albo Pretorio del Comune di Biella.

Il Presidente
Luigi Bove

2

Comune di Alessandria

Deliberazione del consiglio comunale n. 101/596/95262 - Approvazione classificazione a "Strade Comunali" di tratte delle SS.PP. n. 244 "Alessandria - Cantalupo" e n. 246 "Alessandria - Oviglio"

(omissis)

Decide di proporre al Consiglio comunale

1. di approvare formalmente la classificazione a "Strade Comunali" delle seguenti tratte:

- Tratta di lunghezza ml. 1.130 dell'attuale S.P. 244 "Alessandria - Cantalupo", dalla Progr. Ass. Km. 0+000 collocata sul lato sinistro in corrispondenza del cippo dell'ex S.S. 30, alla Progr. Ass. Km 1+130 al primo palo dell'ENEL presso la Cascina Milanese, lato sinistro, per una sezione trasversale media di larghezza ml. 7.30 di piano viabile asfaltato e di ml. 0.60 per ciascun lato in corrispondenza della banchine laterali.

- Tratta di lunghezza m. 1.370 dell'attuale S.P. 246 "Alessandria - Oviglio", dalla Progr. Ass. Km. 0+000 collocata presso il piantone del semaforo sul lato destro all'incrocio con Corso Acqui alla Progr. Ass. Km. 1+370 presso la zona D4 ultimo piantone dell'illuminazione sul lato destro, per una sezione trasversale media di larghezza ml. 7.00 di piano viabile asfaltato oltre a ml. 1.50 per ciascun lato in corrispondenza dei marciapiedi laterali per il 30% dell'intera tratta e per una sezione trasversale media di larghezza ml. 6.00 di piano viabile asfaltato oltre a ml. 0.60 per due lati in corrispondenza delle banchine laterali, per il 70% dell'intera tratta in questione.

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

di approvare la sopra estesa proposta della Giunta comunale.

3

Comune di Arola (Verbano Cusio Ossola)

Legge 25/1865, n. 2359 e L. 22/10/1971, n. 865 e s.m.i. asservimento coattivo aree necessarie alla realizzazione di opere collaterali all'impianto di depurazione comunale. Occupazione d'urgenza

Il Segretario Comunale
Responsabile del Servizio

(omissis)

decreta

A favore del Comune di Arola è autorizzata l'occupazione d'urgenza degli immobili occorrenti all'esecuzione dell'opera riportata in premessa e precisamente:

F.	Mapp.	Ditta	Superficie occupazione
19	591	Gamba Giuseppina	Mq. 25
19	572	Moroni Assunta	Mq. 55
19	533	C.E.A.L.P.I.	Mq. 45
19	494	Rossetti Assunta	Mq. 30
19	493	Deagostini Luigi	Mq. 50

La presente occupazione dovrà avvenire entro tre mesi dalla data di esecutività della deliberazione che autorizza l'occupazione medesima e la stessa avrà durata massima di cinque anni dalla data di

avvenuta presa di possesso degli immobili in questione.

Il Comune di Arola corrisponderà agli aventi diritto la indennità di occupazione determinata con le modalità previste dalle leggi vigenti in materia.

Il presente decreto verrà notificato agli aventi diritto nelle forme di legge.

Per la stesura del verbale di consistenza degli immobili da occupare e di tutti gli atti occorrenti viene incaricato il geom. Fiorentino Savoini.

A tal fine il predetto tecnico potrà introdursi nella proprietà privata, previo avviso da notificarsi nei termini di cui all'art. 3 della L. 3/1/1978, n. 1.

Estratto del presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Segretario Comunale

4

Comune di Asti

Decreto n. 235/1999

Prot. Spec. Atti della Procedura Esprop.

- Vista la Legge del 25.6.1865 n. 2359;
- Visto il titolo II° della Legge del 22.10.1971 n. 865;

- Vista la Legge Regionale del 5.12.1977 n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni;

- Vista la Legge n. 359/92;

- Visto l'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 29/93 e s.m.i., nonché l'art. 45, comma 1° del D.Lgs. n. 80/98 emanato in attuazione dell'art. 11, comma 4°, Legge n. 58/97;

- Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 226 del 13.3.1997 con la quale veniva approvato il progetto esecutivo relativo all'intervento di "Pratica U.R.U. n. 90/93 - assolvimento OO.UU. in esecuzione diretta - Concessione Edilizia n. 13/94", e con la stessa veniva dichiarata la pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza dei lavori nonché autorizzato l'avvio della procedura di asservimento delle aree necessarie alla realizzazione delle "opere di fognatura prolungamento via Scotti";

- Vista la D.G.C. n. 138 del 26/2/1998 che approvava l'integrazione alla D.G.C. n. 226/97 per i tempi di inizio e fine del procedimento;

- Vista la D.G.C. n. 17 del 18/1/99 e la Determinazione Dirigenziale n. 464 del 2/4/1999 con le quali veniva approvata la determinazione delle indennità di servitù valutate;

- Visto l'elenco dei proprietari iscritti negli atti catastali;

- Riconosciuta la regolarità della procedura seguita e degli atti;

decreta

Art. 1

Le indennità da corrispondere agli aventi diritto per l'asservimento delle aree interessate dalla "Realizzazione delle opere di fognatura prolungamento via Scotti" risultano fissate nella seguente misura:

A) proprietà:

Manina Luigi Marco (omissis)

Manina Giuseppina (omissis)

Manina Agostino (omissis)

Riccomagno Rosa (omissis)

N.C.T. di Asti - Fg. 106 mapp. 629

Superficie totale mq. 840

Superficie in servitù mq. 198

Superficie in occupazione mq. 840

indennità di servitù dovuta L. 2.776.504

indennità di occupazione dovuta L. 163.598

N.C.T. di Asti - Fg. 106 mapp. 633

Superficie totale di mq. 1240

Superficie in servitù mq. 222

Superficie in occupazione mq. 1240

indennità di servitù dovuta L. 3.124.317

indennità di occupazione dovuta L. 242.392

Totale dovuto L. 6.306.811

B) proprietà

Gianoglio Anna Maria (omissis)

N.C.T. di Asti Fg. 106 mapp. 751-753-754 (ex n. 644 in parte)

Superficie totale mq. 1260

Superficie in servitù mq. 90

Superficie in occupazione mq. 480

indennità di servitù dovuta L. 1.266.615

indennità di occupazione dovuta L. 93.822

Totale dovuto L. 1.360.437

Totale indennità L. 7.667.248

Art. 2

Il presente Decreto dovrà essere notificato, per la parte interessante ogni singola proprietà, a tutti gli aventi causa, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.

I proprietari espropriandi, entro trenta giorni dalla notifica del presente Decreto hanno diritto di convenire con l'Ente l'accettazione volontaria della cifra. In caso di silenzio l'indennità si intende rifiutata.

Art. 3

Estratto del presente Decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sul Foglio Annunzi Legali della Provincia di Asti.

Asti, 31 gennaio 2000

Il Dirigente
Valeria Fornaca

5

Comune di Asti

Decreto n. 236/1999

Prot. Spec. Atti della Procedura Esprop.

- Vista la Legge del 25.6.1865 n. 2359;

- Visto il titolo II° della Legge del 22.10.1971 n. 865;

- Vista la Legge Regionale del 5.12.1977 n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni;

- Vista la Legge n. 359/92;

- Visto l'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 29/93 e s.m.i., nonché l'art. 45, comma 1° del D.Lgs. n. 80/98 emanato in attuazione dell'art. 11, comma 4°, Legge n. 58/97;

- Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 6.3.1997 con la quale veniva approvato il progetto, dichiarata la pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza dei lavori e veniva autorizzato l'avvio della procedura d'esproprio per le aree necessarie alla realizzazione dell'intervento relativo a "Lavori di

sistemazione a seguito dei danneggiamenti provocati dall'intervento alluvionale 5/6 Novembre 1994, del Rio Gerbasso/Monache";

- Vista la Determinazione Dirigenziale n. 1584 del 9/9/1999 con la quale venivano determinate le indennità di esproprio da corrispondere agli aventi diritto;

(omissis)

decreta

Art. 1

Le indennità da corrispondere agli aventi diritto per l'espropriazione delle aree interessate dalla realizzazione dei "Lavori di sistemazione a seguito dei danneggiamenti provocati dall'intervento alluvionale 5/6 Novembre 1994, del Rio Gerbasso/Monache" risultano fissate nella seguente misura:

A) Argenta Remo (omissis) - proprietà (omissis)
N.C.T. di Asti - Fg. 7 mapp. 36
Superficie totale di mq. 3170
Superficie in esproprio mq. 212
Indennità di esproprio L. 3.725.900
N.C.T. di Asti - Fg. 7 mapp. 34
Superficie totale di mq. 1460
Superficie in esproprio mq. 128 (salvo giusta misura da frazionamento)

Reddito Dominicale L. 27.010
Indennità di esproprio L. 2.251.520
Totale indennità Argenta Remo L. 5.977.420
Di cui 80% da pagarsi come acconto in attesa di frazionamento, pari a L. 4.781.936

B) Argenta Piergiorgio (omissis) - nudo proprietario (omissis)
N.C.T. di Asti - Fg. 7 mapp. 34
Superficie totale di mq. 1460
Superficie in esproprio mq. 128 (salvo giusta misura da frazionamento)

Reddito Dominicale L. 27.010
Indennità di esproprio L. 2.251.520
Totale indennità Argenta Remo L. 5.977.420
Di cui 80% da pagarsi come acconto in attesa di frazionamento, pari a L. 4.781.936

B) Argenta Piergiorgio (omissis) - nudo proprietario (omissis)
N.C.T. di Asti Fg. 7 mapp. 321
Superficie totale mq. 2590
Superficie in esproprio mq. 408 (salvo giusta misura da frazionamento)

Reddito Dominicale L. 47.915
Indennità di Esproprio L. 7.176.720
Totale indennità Argenta Piergiorgio L. 7.176.720
Di cui 80% da pagarsi come acconto in attesa di frazionamento, pari a L. 5.741.376

C) Argenta Paola (omissis) - nuda proprietà (omissis)
N.C.T. di Asti Fg. 7 mapp. 322
Superficie totale mq. 1380
Superficie in esproprio mq. 164 (salvo giusta misura da frazionamento)

Reddito Dominicale L. 25.530
Indennità di Esproprio L. 2.884.760
Totale indennità Argenta Paola L. 2.884.760
Di cui 80% da pagarsi come acconto in attesa di frazionamento, pari a L. 2.307.808

D) Raviola Isidoro (omissis) - proprietario (omissis)
N.C.T. di Asti Fg. mapp. 286
Superficie totale mq. 2240
Superficie in esproprio mq. 216
Reddito Dominicale L. 33.600
Indennità di esproprio L. 3.796.200
N.C.T. di Asti Fg. 7 mapp. 35
Superficie totale mq. 1410
Superficie in esproprio mq. 232 (salvo giusta misura da fraz.)

Reddito Dominicale L. 21.150
Indennità di esproprio L. 4.077.400
Totale indennità Raviola Isidoro L. 7.873.600
Di cui 80% da pagarsi come acconto in attesa di frazionamento L. 6.298.880

E) Bologna Egidio (omissis) - proprietario (omissis)
N.C.T. di Asti Fg. 6 mapp. 225
Superficie totale mq. 1640
Superficie in esproprio mq. 60 (salvo giusta misura da fraz.)

Reddito Dominicale L. 24.600
Indennità di esproprio L. 1.054.500
Totale indennità Bologna Egidio L. 1.054.500
Di cui 80% da pagarsi come acconto in attesa di frazionamento L. 843.600

F) Cotto Edoardo (omissis) - proprietario (omissis)
N.C.T. di Asti Fg. 6 mapp. 338
Superficie totale mq. 670
Superficie in esproprio mq. 24 (salvo giusta misura da fraz.)

Reddito Dominicale L. 0
Indennità di esproprio L. 420.000
Totale indennità Cotto Edoardo L. 420.000
Di cui 80% da pagarsi come acconto in attesa di frazionamento L. 336.000

G) Marello Walter (omissis) - proprietario (omissis)
N.C.T. di Asti Fg. 7 mapp. 123
Superficie totale mq. 1100
Superficie in esproprio mq. 56 (salvo giusta misura da fraz.)

Reddito Dominicale L. 16.500
Indennità di esproprio L. 984.200
N.C.T. di Asti Fg. 7 mapp. 120
Superficie totale mq. 600
Superficie in esproprio mq. 20 (salvo giusta misura da fraz.)

Reddito Dominicale L. 9.000
Indennità di esproprio L. 350.075
N.C.T. di Asti Fg. 7 mapp. 121
Superficie totale mq. 1770
Superficie in esproprio mq. 36 (salvo giusta misura da fraz.)

Reddito Dominicale L. 0
Indennità di esproprio L. 630.000
Totale indennità Marello Walter L. 1.964.275
Di cui 80% da pagarsi come acconto in attesa di frazionamento L. 1.571.420

H) Marello Anna Guglielma (omissis) - proprietaria (omissis)
N.C.T. di Asti Fg. 6 mapp. 221
Superficie totale mq. 2170
Superficie in esproprio mq. 8 (salvo giusta misura da fraz.)

Reddito Dominicale L. 32550
Indennità di esproprio L. 140.600
Totale indennità Marellò Anna Guglielma L.140.600

Di cui 80% da pagarsi come acconto in attesa di frazionamento L. 112.480

I) Amerio Mariuccia (omissis) - comproprietaria (omissis)
Argenta Remo (omissis) - comproprietaria (omissis)
N.C.T. di Asti Fg. 7 mapp. 37
Superficie totale mq. 2465
Superficie in esproprio mq. 128 (salvo giusta misura da fraz.)

Reddito Dominicale L. 36975
Indennità di esproprio L. 2.249.600
Totale indennità Amerio Mariuccia ed Argenta Remo L. 2.249.600 di cui 80% da pagarsi come acconto in attesa di frazionamento, pari a L. 1.799.680

L) Macaione Paolo (omissis) proprietario (omissis)
N.C.T. di Asti Fg. 7 mapp. 336
Superficie totale mq. 3090
Superficie in esproprio mq. 138 (salvo giusta misura da fraz.)

Reddito Dominicale L. 46350
Indennità di esproprio L. 2.425.350
Totale indennità Macaione Paolo L. 2.425.350 di cui 80% da pagarsi come acconto in attesa di frazionamento, pari a L. 1.940.280

M) Gianotti Maria Carla ex proprietà Gianotti Umberto (De Cuius) (omissis) - proprietaria (omissis)
N.C.T. di Asti Fg. 7 mapp. 211
Superficie totale mq. 1910
Superficie in esproprio mq. 4 (salvo giusta misura da fraz.)

Reddito Dominicale L. 0
Indennità di esproprio L. 70.000
Totale indennità Gianotti Maria Carla L. 70.000 di cui 80% da pagarsi come acconto in attesa di frazionamento, pari a L. 56.000

Totale indennità di esproprio L. 32.236.825 (salvo giusta misura da fraz.) da pagarsi come acconto dell'80% in attesa di frazionamento, pari a L. 25.789.460.

(omissis)

Asti, 31 gennaio 2000

Il Dirigente
Valeria Fornaca

6

Comune di Asti

Decreto n. 237/1999

Prot. Spec. Atti della Procedura Esprop.

- Vista la Legge del 25.6.1865 n. 2359;
- Visto il titolo II° della Legge del 22.10.1971 n. 865;
- Vista la Legge Regionale del 5.12.1977 n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Vista la Legge n. 359/92;
- Visto l'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 29/93 e

s.m.i., nonché l'art. 45, comma 1° del D.Lgs. n. 80/98 emanato in attuazione dell'art. 11, comma 4°, Legge n. 58/97;

- Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 1243 del 1.8.1996 con la quale veniva approvato il progetto, dichiarata la pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza dei lavori e veniva autorizzato l'avvio della procedura d'esproprio e di occupazione delle aree necessarie alla realizzazione delle opere del "Sedime stradale Località Serra Sessant";

- Vista la Determinazione Dirigenziale n. 1243 del 14/7/1999 con la quale veniva determinate le indennità da corrispondere agli aventi diritto;

- Visto l'elenco dei proprietari iscritti negli atti catastali;

- Riconosciuta la regolarità della procedura seguita e degli atti;

decreta

Art. 1

Le indennità da corrispondere agli aventi diritto per l'esproprio delle aree interessate dalla realizzazione del "Sedime stradale Località Serra Sessant" risultano fissate nella seguente misura:

A) proprietà:

Borello Luigia (omissis)
N.C.T. di Asti - Fg. 2 mapp. 435
Superficie totale mq. 650

Superficie in esproprio mq. 25
Indennità di esproprio L. 51.500
Indennità di occupazione L. 3.713

N.C.T. di Asti - Fg. 2 mapp. 508
Superficie totale di mq. 650
Superficie in esproprio mq. 14

Indennità di esproprio L. 28.840
Indennità di occupazione L. 2.078
Totale indennità di esproprio L. 80.340

Totale indennità di occupazione L. 5.791

Indennità totale frutti pendenti Mappali 508 - 435 foglio 2;

L. 10.000

B) proprietà Signor Bona Cesare ex proprietaria Musso Aleandro fu Deligio domicilio C/o Studio Tecnico in Corso Dante n. 16 N.C.T. di Asti Fg. 2 mappa. 429

Superficie totale mq. 2680

Superficie in esproprio mq. 320

indennità di esproprio L. 659.200

indennità di occupazione L. 47.746

indennità frutti pendenti mappale 429 foglio 2: L. 25.000

Totale indennità da pagarsi L. 828.077

L'indennità di esproprio così determinata potrà essere triplicato in caso i proprietari espropriandi risultino coltivatori diretti, o maggiorata del 50% in caso i proprietari espropriandi pur non essendo coltivatori diretti, accettino bonariamente tale cifra entro i 30 giorni dalla notifica del presente decreto come da artt. 12 e 17, Legge n. 865/71;

Art. 2

Il presente Decreto dovrà essere notificato, per la parte interessante ogni singola proprietà, a tutti gli aventi causa, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.

I proprietari espropriandi, entro trenta giorni dalla notifica del presente Decreto hanno diritto di convenire con l'Ente espropriante la cessione volon-

taria delle aree. In caso di silenzio l'indennità si intende rifiutata.

Art. 3

Estratto del presente Decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sul foglio Annunzi Legali della Provincia di Asti.

Asti, 31 gennaio 2000

Il Dirigente
Valeria Fornaca

7

Comune di Cannobio (Verbanio Cusio Ossola)

Decreto 1/2000

Il Responsabile del Servizio

(omissis)

decreta

Art. 1 - In favore del Comune di Cannobio è pronunciata l'espropriazione degli immobili di seguito descritti, siti nel territorio comunale, necessari per l'attuazione della Variante al P.I.P.:

- Foglio 50 - mappale 151 - mq. 420

Proprietà Attuale:

Carmine Margherita, proprietaria per 2/12;

Carmine Giulio, proprietario per 2/12;

Carmine Pierina, proprietaria per 2/12;

Carmine Giuseppina, proprietaria per 2/12;

Carmine Franco, proprietario per 2/12;

Carmine Piero, proprietario per 1/12;

Carmine Maria Pia, proprietaria per 1/12.

Art. 2

Il presente Decreto verrà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili, verrà trascritto in termini di urgenza presso il competente Ufficio dei Registri immobiliari e verrà adempiuto, altresì, a tutte le formalità necessarie affinché le volture catastali e le trascrizioni apparenti dai libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la traslazione dei beni immobiliari disposta con il presente Decreto.

Art. 3

L'estratto del presente Decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sul Foglio Annunzi Legali della Provincia.

Cannobio, 13 marzo 2000

Il Capo Settore
Valerio Trisconi

8

Comune di Cannobio (Verbanio Cusio Ossola)

Determinazione nr. 32/Tecn. del 4.3.2000

Il Responsabile del Servizio

(omissis)

determina

1. di determinare l'indennità provvisoria di espropriazione delle aree individuate al N.C.T. al Foglio 41-mappali 3 e 5 (intestate alla Società Tennis Club) necessarie alla realizzazione dei lavori relativi a "Percorsi Cannobiesi: completamento lungolago-parco fluviale-riqualificazione ambientale zona lido entroterra", in L. 3.000/mq;

2) di dare atto che si provvederà alla notifica del presente atto agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili.

3) di dare atto che ai sensi dell'art. 12 della Legge 865/1971 e s.m.i., i proprietari espropriandi, entro 30 giorni dalla notifica del presente atto, potranno convenire con il Comune la cessione volontaria degli immobili, avvertendo che in caso di silenzio le indennità si intenderanno rifiutate e ne verrà disposto il deposito presso la Cassa Depositi e Prestiti previa applicazione della riduzione del 40%;

4) di dare atto che avverso il presente atto, potrà essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro 60 giorni dalla notifica, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data della medesima;

5) di dare atto inoltre che l'estratto del presente atto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sul F.A.L. della Provincia del VCO;

6) di dare atto inoltre che la somma complessiva di L. 2.289.000 per l'indennità in argomento (pari a mq. 763 x L. 3.000/mq) è già impegnata al PEG 4647 del Bilancio c.e. Rp1999.

Il Capo Settore
Valerio Trisconi

9

Comune di Carmagnola (Torino)

Decreto n. 1/2000 - Espropriazione per pubblica utilità - Determinazione della misura delle indennità a titolo provvisorio (art. 11, legge 22 ottobre 1971 n. 865 e art. 5/bis della L. n. 354/92) - Sistemazione ed apertura della Via Roccati dalla S.S. 20 alla Via Cuneo

Il Direttore Ripartizione LL.PP.

(omissis)

- Vista la deliberazione della G.C. 697 in data 29/12/1999 che approvava il progetto esecutivo dei suddetti lavori ed il piano particellare di esproprio definitivo;

- Constatato che con la stessa delibera G.C. 697/99 è stata dichiarata la pubblica utilità delle opere in oggetto, e con delibera G.C. n. 14 del 14/1/2000 si dava mandato al sottoscritto di promuovere la procedura espropriativa;

(omissis)

- Vista la deliberazione G.C. n. 108 in data 1/3/2000 con la quale sono state respinte le osservazioni degli espropriandi con le seguenti motivazioni:

(omissis)

- con la stessa deliberazione G.C. n. 108/2000 è stato incaricato il Direttore di Ripartizione LL.PP. a decretare l'indennità provvisoria di esproprio da corrispondere e che con delibera G.C. n. 134 del

15/3/2000 si determinava la stessa indennità;

- Constatato che al fine della determinazione delle indennità provvisoria, l'area oggetto di esproprio è classificata come area edificabile, ai sensi del 3° comma dell'art. 5 bis della L. 359/1992, individuata nel distretto centrale n. 1.1 del P.R.G.C. vigente;

- Vista la deliberazione del C.C. n. 79 in data 29/10/94, con la quale si determinavano i controvalori di acquisizione delle aree destinate a servizi di pubblica utilità da parte del Comune di Carmagnola, e constatato che tale determinazione rispetta i criteri di valutazione applicati dal suddetto art. 5 della L. 359/92;

(omissis)

decreta

Art. 1

Le osservazioni, per le motivazioni di cui alle premesse, sono respinte.

Art. 2

L'indennità da corrispondere, nel rispetto dell'art. 5-bis della L. 359/1992 e della delibera consiliare n. 79 del 29/10/94, agli aventi diritto per l'espropriazione dei beni immobili in Comune di Carmagnola necessari alla realizzazione dell'apertura e sistemazione della Via Roccati nel tratto tra la S.S. 29 e la Via Cuneo è determinata qui di seguito:

Foglio	Mappale	Proprietà	Area da espropriare	Indennità L./mq
127	789	Ghia M e Cortassa G.	124 mq.	48.750 (ridotta 40%)

Art. 3

(omissis)

Art. 4

I proprietari possono convenire la cessione volontaria del bene in ogni fase del procedimento espropriativo e comunque prima dell'emissione del decreto di trasferimento coatto degli immobili.

In tal caso non verrà applicata la riduzione del 40% sull'indennità spettante ai sensi dell'art. 5-bis della L. n. 359/1992

Art. 5

(omissis)

Art. 6

(omissis)

Art. 7

Il presente decreto viene pubblicato per estratto, a cura a spese di questo Comune, sul Bollettino Ufficiale della Regione e nel foglio annunci legali della Provincia di Torino.

Carmagnola, 29 marzo 2000

Il Direttore Ripartizione LL.PP.
Simone Bosio

10

Comune di Carmagnola (Torino)

Decreto n. 6/2000 - Decreto di occupazione d'urgenza dei beni immobili occorrenti per la realizzazione di: Realizzazione passaggio di accesso alle fosse IMHOFF nelle frazioni Motta, Corno, Vallongo

Il Sindaco

(omissis)

decreta

Art. 1 - E' disposta a favore del Comune di Carmagnola l'occupazione d'urgenza degli immobili in Comune di Carmagnola e identificati come nell'elenco allegato al presente decreto, di cui fa parte integrante e sostanziale, necessari alla esecuzione dei lavori di Realizzazione passaggio di accesso alle fosse IMHOFF nelle frazioni Motta, Corno, Vallongo

Art. 2 - L'occupazione per poter realizzare i lavori di cui al precedente art. 1 può essere protratta fino a 4 anni dalla data di immissione nel possesso.

Art. 3 - All'atto dell'effettiva occupazione degli immobili, l'ente occupante provvederà a redigere, contestualmente al verbale di immissione nel possesso, il relativo stato di consistenza. Detto verbale dovrà essere redatto in contraddittorio con il proprietario o, in sua assenza o in caso di rifiuto di firma, con l'intervento di due testimoni che non siano dipendenti dell'Ente interessato o dei suoi concessionari. Al contraddittorio sono ammessi il fittavolo, il mezzadro, il colono o il partecipante.

Art. 4 - L'avviso di convocazione per la redazione dello stato di consistenza e presa di possesso, contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora, dovrà essere notificato dall'occupante almeno 20 giorni prima al proprietario del fondo, ed affisso per lo stesso periodo all'albo del Comune in cui sono siti gli immobili.

Art. 5 - L'indennità di occupazione sarà determinata dalla competente Commissione Provinciale Espropri di Torino e comunicata al proprietario, a cura dell'occupante nelle forme prescritte per la notificazione degli atti processuali civili.

Art. 6 - Il decreto perde efficacia ove l'occupazione non segua nel termine di tre mesi dalla data del presente decreto.

Art. 7 - Si dispone l'affissione all'Albo Pretorio del Comune di Carmagnola per il periodo di 30 giorni naturali e consecutivi dalla data del presente decreto.

Art. 8 - Avverso il presente decreto può essere proposto ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale entro il termine di 30 giorni dalla notifica o ricorso straordinario al Presidente del-

la Repubblica entro sessanta giorni dalla notifica.
Carmagnola, 20 marzo 2000

Il Sindaco
Angelo Elia

11

Comune di Carrù (Cuneo)

Declassificazione di reliquato di area pubblica

Il Segretario Comunale

Rende noto che con deliberazione di Giunta comunale n. 30 in data 8.3.2000, esecutiva a tutti gli effetti di legge, è stata disposta la declassificazione di un reliquato di area pubblica di mq. 68, catastalmente individuato al Foglio n. 17 particelle n. 811-813.

Il reliquato è stato acquisito al patrimonio disponibile del Comune di Carrù.

Segretario Comunale
Luisa Silvestri

12

Comune di Castelnuovo Scrivia (Alessandria)

Avviso per approvazione regolamento edilizio

Il Sindaco

Vista la L.R. 8.7.1999 n. 19 art. 3;

rende noto

che con deliberazione consiliare n. 12 del 25.2.2000, esecutiva a termini di legge, è stato approvato il Regolamento Edilizio in conformità al Regolamento Tipo approvato con deliberazione C.R. 29.7.1999, n. 548 - 9691.

Castelnuovo Scrivia, 20 marzo 2000

Il Sindaco
Gianfranco Isetta

13

Comune di Domodossola (Verbanio Cusio Ossola)

Decreto di occupazione temporanea e d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione del sottopasso fs e relativi rami di svincolo con rotonda in località Nosere - Domodossola

Il Dirigente della Ripartizione Lavori Pubblici

(omissis)

decreta

Art. 1

In favore del Comune di Domodossola è autorizzata l'occupazione d'urgenza, per la durata di anni due, dei seguenti immobili siti nel Comune di Domodossola, occorrenti per l'esecuzione dei lavori di costruzione del sottopasso FS e relativi rami di svincolo con rotonda in località Nosere, limitata-

mente alle parti indicate negli allegati del progetto definitivo ed esecutivo citato nella premessa, così individuati secondo gli attuali dati del Catasto e così di seguito descritti:

Elenco proprietari catastali

1) N.C.T. Foglio 42 mappale 99

Locafit - Locazione Macchinari Industriali Milano
P. IVA 00862460151

superficie da occupare mq 79,00 circa

2) N.C.T. Foglio 55 mappale 48 (corrispondente al mappale 1 sub. 5-6-8-9-10 del Foglio 32 N.C.E.U.)

Di Matteo Vincenzo (omissis) proprietario per 1/2

D'Amico Lidia (omissis) proprietaria per 1/2

superficie da occupare 1 mq circa

3) N.C.T. Foglio 55 mappale 306

N.C.T. Foglio 55 mappale 308

N.C.T. Foglio 55 mappale 309

N.C.T. Foglio 55 mappale 310

Pioda Evangelina (omissis)

superficie da occupare:

N.C.T. Foglio 55 mappale 306 = mq 1 circa

N.C.T. Foglio 55 mappale 308 = mq 16 circa

N.C.T. Foglio 55 mappale 309 = mq 635 circa

N.C.T. Foglio 55 mappale 310 = mq 120 circa

e quindi per complessivi mq 772 circa

4) N.C.T. Foglio 55 mappale 311

N.C.T. Foglio 55 mappale 312

N.C.T. Foglio 63 mappale 51

N.C.T. Foglio 63 mappale 52

Conti Carolina (omissis) proprietaria per 2/3

Turati Marco (omissis) proprietario per 1/3

superficie da occupare:

N.C.T. Foglio 55 mappale 311 = mq 327 circa

N.C.T. Foglio 55 mappale 312 = mq 162 circa

N.C.T. Foglio 63 mappale 51 = mq 36 circa

N.C.T. Foglio 63 mappale 52 = mq 340 circa

e quindi per complessivi mq 865 circa 5) N.C.T. Foglio 63 mappale 2

N.C.T. Foglio 63 mappale 227

OMG Ossola Marmi Graniti con sede in Domodossola

P. IVA 00903840031

superficie da occupare:

N.C.T. Foglio 63 mappale 2 = mq 1755 circa

N.C.T. Foglio 63 mappale 227 = mq 160 circa

e quindi per complessivi mq 1915 circa

6) N.C.T. Foglio 63 mappale 7 (corrispondente al mappale 4 sub. 1 Foglio 32 N.C.E.U.)

Graffieti S.r.l. con sede a Domodossola

superficie da occupare mq 68 circa

Art. 2

L'occupazione necessaria per realizzare i lavori indicati in premessa può essere protratta fino a 2 anni dalla data di immissione nel possesso ex art. 73 Legge 2359/1865 e s.m.i..

Art. 3

Al momento dell'effettiva occupazione degli immobili si provvederà, previo avviso alle parti ed in contraddittorio con il proprietario, ed eventualmente fittavolo, mezzadro, il colono o il partecipante, a redigere il verbale dello stato di consistenza e quello di immissione nel possesso delle aree di cui trattasi, art. 3 Legge n. 1 del 3.1.1978 e s.m.i. ed art. 32 Legge n. 265 del 3.8.1999.

Art. 4

L'avviso di convocazione per la redazione dei suddetti verbali contenenti luogo, giorno e ora delle operazioni dovrà essere notificato agli interessati a cura del Comune di Domodossola almeno venti giorni prima della data fissata per le operazioni ed affisso per lo stesso periodo all'Albo Pretorio del Comune di Domodossola.

Art. 5

In caso di assenza del proprietario o di rifiuto di firma si procederà comunque con l'intervento di due testimoni che non siano dipendenti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 6

Il presente Decreto sarà notificato agli aventi diritto nella forma di legge, pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed inserito sul Foglio Annunzi Legali della Provincia del Verbano Cusio Ossola. Ai proprietari sarà inviata copia autentica del verbale dello stato di consistenza e di immissione in possesso.

Ordina

il Geom. Claudio Angelo Perletti con studio in Domodossola in via Scapaccino n. 62/ter procederà alla compilazione, a termini di legge ed in conformità di quanto disposto dall'art. 3 commi 2 e 3 della Legge n. 1 del 3.1.1978, degli stati di consistenza e di quello di immissione nel possesso delle aree oggetto della presente occupazione.

A tal fine il predetto professionista, accompagnato dai testimoni, potrà introdursi nelle proprietà private previo avviso, da notificarsi nei termini fissati dall'art. 3 della Legge n. 1 del 3.1.1978.

Avvisa

che in forza del presente provvedimento il giorno Mercoledì 3 (tre) maggio 2000 dalle ore 9,00 alle ore 11,30 negli immobili innanzi descritti saranno effettuate, in contraddittorio alla presenza dei proprietari ed in loro assenza da idonei testimoni, le operazioni peritali relative alla redazione dello stato di consistenza ed alla presa di possesso redigendo appositi verbali.

Domodossola, 20 marzo 2000

Il Dirigente
Ripartizione Tecnica LL.PP.
Dario Bergamaschi

14

Comune di Fiorano Canavese (Torino)

Delibera del C.C. n. 46 del 29.9.199, avente per oggetto: "Piano di recupero Sig.ra Chiolino Enrica"

Il Sindaco

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 29.9.1999, divenuta esecutiva ai sensi di legge,

rende noto

che con la sopradetta deliberazione è stato approvato il Piano di Recupero presentato da Chiolino Enrica.

Il Sindaco
Salvatore Zagami

15

Comune di Fiorano Canavese (Torino)

Delibera del C.C. n. 6 del 3.2.2000, ad oggetto: "Piano di recupero di libera iniziativa Levi-Juvlair"

Il Sindaco

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 3.2.2000, divenuta esecutiva ai sensi di legge,

rende noto

che con la sopradetta deliberazione è stato approvato il Piano di Recupero presentato dai Signori Levi Luigi Giuseppe e Juglair Giovannina.

Il Sindaco
Salvatore Zagami

16

Comune di Foglizzo (Torino)

Tariffe di distribuzione dell'acqua potabile a carico dell'utenze comunali

Il Sindaco

Vista la deliberazione della G.C. n. 24 del 16.2.2000, esecutiva ai sensi di legge, in seguito a quanto previsto dalla delibera CIPE del 19 febbraio 1999 pubblicata sulla G.U. n. 96 del 26.4.1999, comunica che le condizioni tariffarie per la distribuzione di acqua potabile e bocche antincendio per l'anno 2000, sono le seguenti:

Usi Domestici	m.i.100 mc/anno
da mc. 0 a mc 100	L/mc 458
da mc 101 a mc. 200	L./mc 527
da mc 201 a mc 500	L/mc 722
oltre mc. 501	L/mc 837

Uso allevamento animali	
consumo libero	L/mc 264

Uso agricolo	
da mc 0 a mc 120	L/mc 458
da mc 121 a mc 180	L/mc 527
oltre mc 181	L/mc 722

Uso artigianale	
minimo impegnato*	L/mc 527
eccedenza*	L/mc 837

Uso commerciale	
minimo impegnato*	L/mc 527
eccedenza*	L/mc 837

Uso industriale
minimo impegnato* L/mc 527
eccedenza* L/mc 837

*Il minimo impegnato e l'eccedenza sono stabiliti per ogni singola utenza con deliberazione della Giunta Comunale.

Bocche Antincendio

Bocca principale L. 18.816

Bocca secondaria L. 5.047

Spiombatura contatore L. 10.325

Le quote mensili per noli contatori restano confermate secondi i disposti dei provvedimenti C.I.P. n. 45/74 e successive modificazioni ed integrazioni.

Fogizzo, 22 marzo 2000

Il Sindaco
Giuseppe Bertolino

17

Comune di Margarita (Cuneo)

Approvazione definitiva piano di recupero di parte degli immobili di Cascine _uscarino

Deliberazione Consiglio Comunale n. 12 del 28/2/2000, divenuta esecutiva ai sensi di legge.

Il Consiglio comunale

(omissis)

con voti 13 favorevoli su 13 presenti e votanti, espressi per alzata di mano:

delibera

1) di prendere atto che nel termine stabilito non sono pervenute osservazioni e proposte nel pubblico interesse in merito al Piano di Recupero in oggetto;

2) di approvare pertanto in via definitiva e senza modificazioni il Piano di Recupero di iniziativa privata presentato dai sigg.ri Mattalia Cristiano e Gianluca, relativo al recupero di parte degli immobili di cascine Buscarino;

(omissis)

3) di approvare la proposta di convenzione tra il Comune ed i sigg.ri Mattalia Cristiano e Gianluca, dando delega al responsabile del Servizio per la successiva stipula definitiva.

(omissis)

Il Sindaco
Pierino Barberis

18

Comune di Murazzano (Cuneo)

Verbale di deliberazione del C.C. n. 13 del 25.2.2000, esecutiva ai sensi di Legge - Esame ed approvazione Piano di Recupero Edilizio finalizzato alla ristrutturazione edilizia

Il Consiglio Comunale
(omissis)

1° - di approvare il Piano di Recupero Edilizio e la annessa bozza di Convenzione di cui alla richiesta dei Sigg.ri Rossi Elisabetta e Scarabosio Luciano che prevede la ristrutturazione edilizia del proprio fabbricato (contraddistinto al Catasto al Foglio 17, Mappale 245 - Via L. Bruno n. 17 - Zona R1 del PRGC) finalizzato al consolidamento delle strutture esistenti e risanamento delle murature perimetrali mediante la costruzione di intercapedine area-ta.

19

Comune di Novara

Prot. n. 9292 - Rep. n. 16742 del 10.3.2000 - Costituzione coattiva di servitù di uso pubblico sul primo tratto stradale di via Cella di cui ai Mappali 302 (parte) e 359 Foglio 94 - Decreto di servitù coattiva

Vista la deliberazione consiliare n. 112 del 21.7.1999 concernente gli indirizzi forniti dal Consiglio Comunale per la definizione di Via Cella;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 1156 del 15.12.1999 di approvazione in schema del presente decreto di costituzione della servitù coattiva sulla Via Cella corrispondente al tratto stradale di cui ai mappali 302 (parte) e 359, foglio 94;

Vista la Legge 27 1985, n. 52 e relativa Circolare applicativa n. 128/T del 2.5.1995 all'oggetto: "Istruzioni per la compilazione dei modelli di nota approvati con Decreto Interministeriale 10 marzo 1995" ed in particolare la tabella 4 degli atti soggetti a trascrizione;

Visto l'art. 6 della L. 127 del 15.5.1997 di modifica all'art. 53 della L. 142/90 in tema di competenze dirigenziali e relative circolari ministeriali;

decreta

Art. 1

E' costituita coattivamente in via amministrativa a favore del Comune di Novara la servitù di uso pubblico del tratto di strada privata denominata via Cella corrispondente ai seguenti dati catastali di cui all'allegata planimetria evidenziata in giallo:

Foglio 94, mappali 302 (parte) e 359 intestati alle seguenti ditte catastali:

(Elenco Ditte catastali)
Mappale 302 (parte)

Anni Francesco

Castiglioni Rosa

Degradati Maria Stella

Fizzotti Franco

Gallenzi Giacomina

Marchetti Celestina

Nissotti Giacomo

Nissotti Mario

Nissotti Vittorio

Vetrolini Pier Giorgio

Vignarelli Adriano

Vidrobeton S.r.l. con sede in Novara

Mappale 359

Arini Patrizia
Comune Roberta
Gloriotti Maria Rachele
Gueli Maria Grazia
Mantovani Antonio
Mazzoni Giancarlo
Rasia Luciano
Sabarino Giovanna
Stefanelli Antonio
Villa Paolo

Art. 2

La servitù è regolata dalle norme di diritto pubblico e, solo in quanto strettamente compatibili, da quelle di diritto privato.

Art. 3

Il presente Decreto, a cura e spese del Comune di Novara, sarà registrato e trascritto presso il competente Ufficio dei Registri immobiliari e pubblicato all'Albo Pretorio, nel Foglio degli Annunzi Legali della Provincia e nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Novara, 10 marzo 2000

Il Dirigente del Servizio Procedure Espropriative
A. Tritto

Il Sindaco
G. Correnti

20

Comune di Saluzzo (Cuneo)

Avviso

Il Dirigente

rende noto

che con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 in data 9.3.2000 è stato approvato il "Bando di pubblico concorso per soli titoli per l'assegnazione di n. 4 licenze per il servizio di taxi".

Il termine per la presentazione delle domande è fissato per il giorno 29.4.2000.

Il bando è disponibile presso l'Ufficio Commercio - Servizi Amministrativi, via Macallè n. 9 - tel. 0175/211312.

Saluzzo, 16 marzo 2000

Il Segretario Generale
Dirigente Amm.vo
Milisenna

21

Comune di Saluzzo (Cuneo)

Bando di concorso per la dotazione del fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione

In esecuzione alla deliberazione della giunta comunale n. 48 del 24 febbraio 2000;

Vista la Legge Regionale 24 gennaio 2000 n. 6;

Rende noto

che è stato pubblicato il bando di concorso generale per la dotazione del fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione, ai sensi della Legge Regionale n. 6/2000.

La scadenza del termine per la presentazione delle domande è fissata per il giorno 6 maggio 2000.

Il Sindaco
Stefano Quaglia

22

Comune di Settimo Torinese

Variante parziale n. 10 al Piano Regolatore Generale Comunale

Il Sindaco

(omissis)

rende noto

che con deliberazione del consiglio comunale n. 17 del 3.3.2000 è stata adottata la variante parziale n. 10 al piano regolatore generale comunale vigente, così come modificato dalla variante tecnico normativa n. 1 e successive, ai sensi dell'art. 17, comma 7, l.r. n. 56/77 e s.m.i.;

che copia della deliberazione e relativo elaborato tecnico di cui all'oggetto sono pubblicati all'Albo Pretorio e depositati, a libera visione, presso il Servizio Programmazione Urbanistica (dal Lunedì al Venerdì) e presso la sede del Comando di Polizia Municipale in Via Galileo Ferraris n. 6 (Sabato e Festivi) per la durata di 30 giorni consecutivi.

dal 29 marzo 2000 al 28 aprile 2000

Chiunque, nel pubblico interesse, può presentare osservazioni e proposte, redatte in carta legale, oltre a 4 copie in carta libera, inoltrandole all'Ufficio Relazioni Pubbliche del Comune.

dal 14 aprile 2000 al 28 aprile 2000

Settimo Torinese, 20 marzo 2000

Il Sindaco
Giovanni Ossola

23

Comune di Settimo Torinese (Torino)

Decreto occupazione d'urgenza n. 191

Il Direttore

(omissis)

decreta

Articolo 1:

In favore del Comune di Settimo Torinese è autorizzata l'occupazione d'urgenza, per la durata di anni 5 dalla data di immissione del possesso, delle aree necessarie per i lavori di sistemazione di Borgata Paradiso;

Le aree del presente Decreto sono censite a catasto come segue:

1) Fg. 48 - mapp. 222 di mq. 7.250 di cui da

occupare mq. 185 di comproprietà: Ferrero Giuseppa in Muratore (omissis); Muratore Pierluigi (omissis);

2) Fg. 48 - mapp. 158 di mq. 830 di cui da occupare mq. 50 di proprietà: Ferrero Giuseppa in Muratore (omissis);

3) Fg. 48 - mapp. 95 di mq. 269 di cui da occupare mq. 50 - mapp. 228 di mq. 13 di cui da occupare mq. 13 di comproprietà: Brino Domenico (omissis); Sampò Antonia in Brino (omissis);

4) Fg. 48 - mapp. 79 di mq. 360 di cui da occupare mq. 40 - mapp. 291 di mq. 942 di cui da occupare mq. 155 - mapp. 292 di mq. 53 di cui da occupare mq. 53 - mapp. 306 di mq. 1.467 di cui da occupare mq. 90 - mapp. 311 di mq. 227 di cui da occupare mq. 227 di comproprietà: Zoppo Giovanni Battista (omissis); Secchi Lina in Zoppo (omissis);

5) Fg. 48 - mapp. 76 di mq. 360 di cui da occupare mq. 120 - mapp. 304 di mq. 3.060 di cui da occupare mq. 240 di proprietà: Zoppo Giovanni Battista (omissis);

6) Fg. 48 - mapp. 74 di mq. 400 di cui da occupare mq. 75 - mapp. 75 di mq. 2.860 di cui da occupare mq. 145 di comproprietà: Spadone Giuseppe (omissis); Mazzaro Antonietta in Spadone (omissis);

7) Fg. 48 - mapp. 72 di mq. 440 di cui da occupare mq. 90 - mapp. 141 di mq. 930 di cui da occupare mq. 45 - mapp. 73 di mq. 3.960 di cui da occupare mq. 135 di comproprietà: Brino Luciano (omissis); Brino Giancarlo (omissis);

8) Fg. 48 - mapp. 70 di mq. 380 di cui da occupare mq. 90 - mapp. 71 di mq. 4.069 di cui da occupare mq. 110 di proprietà: De Marchi Maria vd. Chiara (omissis);

9) Fg. 48 - mapp. 68 di mq. 165 di cui da occupare mq. 80 - mapp. 69 di mq. 7.180 di cui da occupare mq. 350 di proprietà: Reineri Giuseppe Alberto (omissis);

10) Fg. 48 - mapp. 262 di mq. 2.615 di cui da occupare mq. 190 di comproprietà: Scullino Pasquale (omissis); Amos Annamaria in Scullino (omissis);

11) Fg. 48 - mapp. 263 di mq. 1.614 di cui da occupare mq. 175 - mapp. 270 di mq. 139 di cui da occupare mq. 20 di comproprietà: De Zuanne Mario (omissis); Cerniglia Domenica in De Zuanne (omissis);

12) Fg. 48 - mapp. 264 di mq. 1.939 di cui da occupare mq. 270 di comproprietà: Moro Bruno (omissis); Gallo Rosa Bruna in Moro (omissis);

13) Fg. 48 - mapp. 7 di mq. 245 di cui da occupare mq. 20 - mapp. 62 di mq. 199 di cui da occupare mq. 199 - mapp. 67 di mq. 915 di cui da occupare mq. 40 di proprietà: Gianinetto Angela in Scarafiotti (omissis);

14) Fg. 48 - mapp. 60 di mq. 775 di cui da occupare mq. 210 - mapp. 259 di mq. 266 di cui da occupare mq. 3 di comproprietà: Pecorara Felice (omissis); Menegatti Miria in Pecorara (omissis);

15) Fg. 48 - mapp. 5 di mq. 2.994 di cui da occupare mq. 70 di comproprietà: Brino Franco (omissis); Brino Giuseppe (omissis);

16) Fg. 48 - mapp. 118 di mq. 330 di cui da occupare mq. 16 di proprietà: Aprà Giuseppe (omissis);

17) Fg. 48 - mapp. 66 di mq. 2.794 di cui da occupare mq. 80 di proprietà: Aprà Anna Maria in Emma (omissis);

18) Fg. 48 - mapp. 2 di mq. 720 di cui da occupare mq. 35 - mapp. 192 di mq. 2.629 di cui da occupare mq. 30 di comproprietà: Coghetto Giuseppe (omissis); Perino Margherita in Coghetto (omissis);

19) Fg. 48 - mapp. 193 di mq. 3.671 di cui da occupare mq. 140 di proprietà: Perino Biondin Maria Margherita in Galaverna (omissis);

20) Fg. 48 - mapp. 310 di mq. 954 di cui da occupare mq. 46 di proprietà: Edil Settimese s.a.s. di Pecollo e C. (omissis) sita a Settimo T.se in via xxv Aprile n. 6; Pecollo Mariagrazia in Piotto (omissis);

Le superfici da occupare, misurate graficamente su base catastale, sono individuate nell'allegato estratto, parte integrante del presente decreto.

Le stesse potrebbero variare in sede di frazionamento.

Articolo 2

Il presente Decreto perderà la propria efficacia ove l'occupazione delle aree, di cui al precedente articolo, non avvenga entro tre mesi dalla data di emissione del Decreto stesso.

Articolo 3

La Città di Settimo Torinese corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva presa possesso, l'indennità d'occupazione che sarà determinata ai sensi della legge 22.10.1971, n. 865 e s.m.i., con altro provvedimento dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 4

Il Sindaco della Città di Settimo Torinese è incaricato della notifica del presente Decreto alle ditte proprietarie ed aventi diritto.

Articolo 5

Il presente Decreto sarà pubblicato, per estratto, sul Foglio Annunzi Legali della Provincia e sul Bollettino Ufficiale della Regione, nonché affisso all'Albo Pretorio del Comune.

Ordina

al tecnico Grosso geom. Corrado con studio in Settimo Torinese - via Leinì n. 2 ed iscritto all'albo dei geometri di Torino e Provincia al n. 5327 - di procedere, a termini di legge ed in conformità a quanto disposto dall'art. 3 - commi 2° e 3° - della legge 3.1.1978, n. 1, alla compilazione degli stati di consistenza delle aree da occupare per gli scopi indicati in premessa.

A tal fine il professionista sopra incaricato potrà introdursi nelle proprietà, previo avviso da notificare agli aventi diritto, a cura del Direttore del Settore Ambiente e Territorio, almeno 20 giorni prima dell'accesso, recante la data e l'ora dello svolgimento delle operazioni autorizzate con il presente decreto.

Il termine massimo per l'espletamento dell'incarico di cui sopra è fissato in tre mesi dal presente provvedimento.

Avvisa

che in forza del presente provvedimento, il giorno 4/4/2000 con inizio alle ore 9.30, sugli immobili innanzi descritti, saranno effettuate, alla presenza di due testimoni, le operazioni relative alla redazione degli stati di consistenza da parte del tecnico inca-

ricato e del verbale di presa possesso da parte di un funzionario del Comune.

I proprietari sono tenuti ad avisare gli eventuali fittavoli e/o coltivatori, i quali possono partecipare alle suddette operazioni di presa possesso e redazione degli stati di consistenza.

Settimo Torinese, 6 marzo 2000

Responsabile Servizio E-P
Anna Maria Nadal

Il Direttore
Giovanni Serra

24

Comune di Scalenghe (Torino)

Approvazione Piano Particolareggiato Esecutivo. Art. 40, 3° comma L.R. 56/77 e ss.mm.ii. - Avviso di deposito e pubblicazione.

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale informa che:

con Deliberazione C.C. n. 15 del 27.2.1998, divenuta esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano particolareggiato Esecutivo Aree normative I8-S16-S23 relativo all'area artigianale in Località Viotto. Detto Piano sarà depositato presso la Segreteria del Comune.

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale
Il Segretario Comunale
Elvira Condemi

25

Comune di Torino

Avviso

Con deliberazione della Giunta Comunale 21 marzo 2000 n. mecc. 2000-01897/12, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bando di Concorso per la scelta dei soggetti attuatori relativamente agli interventi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata ai sensi dell'art. 4 della Legge 179/92 e dell'art. 9 della Legge 493/93 nelle Aree Spina 2, Lancia, Framtek, Villaretto.

Le domande di partecipazione, da redigersi sull'apposita modulistica predisposta dalla Città, in distribuzione presso la Divisione Edilizia ed Urbanistica, Settore Convenzioni e Contratti, Via Palazzo di Città 22/b, corredate degli allegati specificati nel Bando, devono essere presentate al Settore suindicato entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul B.U.R.

Il Dirigente Settore
Convenzioni e Contratti
Daniela Maria Vitrotti

26

Comune di Vercelli

Lavori di sistemazione strade interne al comparto "Fornace" di C.so Prestinari - Avviso ad opponendum (art. 360 Legge 20.3.1865 n. 2248, allegato f e successive modificazioni ed integrazioni)

In esecuzione al disposto dell'art. 360 della Legge 20.3.1865 n. 2248 su Lavori Pubblici e successive modificazioni ed integrazioni, si avverte che avendo l'impresa Monterosa Calcestruzzi S.p.A. di Biella, appaltatrice dei lavori di sistemazione strade interne al comparto "Fornace" di C.so Prestinari ultimato i lavori assunti con contratto n. 2623 del 17.9.98, si invita chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili, a presentare al Comune di Vercelli - Ufficio Tecnico - Settore LL.PP., Via Q. Sella n. 1, le domande ed i titoli del loro credito entro il termine di quindici giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso.

I creditori che intendono garantirsi per i titoli suddetti anche nella cauzione prestata dall'impresa, dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente Autorità Giudiziaria.

Trascorso tale termine non sarà non più tenuto conto in via Amministrativa dei titoli prodotti.

Il Direttore dei Settore LL.PP.
Giacomo Daffara

27

Comune di Villafranca Piemonte (Torino)

Approvazione del piano di recupero di iniziativa privata ex art. 41 bis legge regionale n. 56/1977 e successive integrazioni e modificazioni presentato dalla sig.ra Elia Caterina - residente in (omissis) - Villafranca Piemonte

Il Responsabile dell'Area Edilizia Privata

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 24 in data 25.2.2000, divenuta esecutiva il 13.3.2000

rende noto

- che con la suddetta deliberazione è stato approvato definitivamente il Piano di Recupero di iniziativa privata presentato dalla sig.ra Elia Caterina residente in (Omissis) a Villafranca Piemonte, relativo a immobili ubicati in zona "RS18" del PRGC vigente e adottato e distinti in mappa catastale al Foglio 73 particelle 345 e 1086;

- che il P.d.r. si compone di: relazione tecnico-illustrativa, elaborati grafici, documentazione fotografica e schema di convenzione.

Villafranca Piemonte, 22 marzo 2000

Il Responsabile dell'Area
Edilizia Privata
Bartolomeo Rosso

28

Comune di Villanova d'Asti (Asti)

Deliberazione del Consiglio comunale n. 3 in data 31 gennaio 2000 "Proposta di Piano di Recupero presentata dal Signor Ceresa Lorenzo - Presa d'atto assenza di opposizioni ed adozione definitiva" (esecutiva per decorrenza dei termini dal 15 febbraio 2000)

(omissis)

Il Consiglio Comunale

delibera

1° di prendere atto che, nei termini prescritti, non sono state presentate opposizioni alla proposta di Piano di Recupero del fabbricato posto in Via Vittorio Veneto 84, in mappa al Foglio 35 mappale n. 1, presentata dal Signor Ceresa Lorenzo;

2° di adottare, pertanto, in via definitiva il Piano predetto.

Il Segretario
Comunale
Elia C. Pirriatore

Il Responsabile del
Settore Tecnico
Giancarlo Nettini

29

Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale - Rivoli (Torino)

Bando di gara per l'affidamento in concessione del complesso immobiliare sito in Rivoli, Via Querro, denominato "Centro polivalente di servizi per la terza età" e connesso alla Casa di Riposo Capello

Visto il R.D. n. 827/1924;
Visto il D. Lgs. n. 77/95;
Visto il D. Lgs. 157/95

Si rende noto

Questo Consorzio intende affidare in concessione, previo espletamento di appalto-concorso e alle condizioni e norme specificate nell'apposito capitolato, la gestione del complesso immobiliare sito in Rivoli, via Querro, denominato Centro Polivalente Servizi per la Terza Età e successivamente, una volta esperite le necessarie procedure, la gestione della casa di riposo "Ospizio Capello", sita in Rivoli, via della Parrocchia n. 2.

Durata della concessione

La concessione avrà inizio dalla data di stipulazione del contratto e avrà termine in data 31 dicembre 2009. E' escluso ogni tacito rinnovo.

Forme e termini di presentazione delle domande

Le domande, redatte in lingua italiana, dovranno pervenire entro il 10 maggio 2000 al seguente indirizzo:

Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale Rivoli - Rosta - Villarbasce Via Nuova Collegiata n. 5 - 10098 - Rivoli (TO)

Il concessionario sarà individuato a seguito di appalto-concorso, cui potranno partecipare:

- 1) le Cooperative Sociali e i loro Consorzi iscritti all'apposito Albo della Regione Piemonte;
- 2) le ONLUS aventi sede nel territorio della Regione Piemonte;

Copia del capitolato e delle planimetrie potrà essere ritirata (previo pagamento dei costi di riproduzione

zione ai sensi dell'art. 22 - Regolamento interno Legge 241/90), negli orari di ufficio, presso la sede dello scrivente Consorzio. Sarà inoltre possibile richiederne la spedizione a mezzo servizio postale con addebito preventivo delle spese a carico del candidato e senza alcuna responsabilità dell'Amministrazione per la mancata ricezione in termini utili del plico a causa di disguidi postali o di cause di forza maggiore. Prima di formulare la propria offerta, il candidato, se lo riterrà opportuno e previa intesa con l'Amministrazione, potrà visionare i complessi immobiliari oggetto del presente bando di gara.

Le domande di partecipazione, redatte in carta bollata, contenuta in apposito plico, debitamente sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, dovranno pervenire esclusivamente a mezzo del servizio postale, per raccomandata con avviso di ricevimento, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 10 maggio 2000. Sul fronte, il plico dovrà contenere, oltre l'intestazione del mittente, ben chiara e leggibile, la dicitura "Offerta per l'affidamento in concessione del Centro Polivalente per la Terza Età".

Si farà luogo all'aggiudicazione ancorché pervenga una sola offerta valida.

Oltre il termine innanzi stabilito non sarà ritenuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente.

Non si farà luogo a gara di miglioria.

Qualora nell'offerta l'indicazione del canone di concessione in lettere sia difforme dall'indicazione in cifre, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Le offerte devono essere sottoscritte direttamente dal legale rappresentante o da persona munita di mandato.

Non sono ammesse offerte per persona da nominare, condizionate, indeterminate o che facciano riferimento ad altre offerte.

Resta inteso che il recapito del piego rimane a esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Non si darà corso al plico che non risulti pervenuto entro il termine fissato, o che risulti pervenuto non a mezzo del servizio postale o sul quale non sia apposta la scritta indicata nella lettera di invito e contenente la specificazione dell'oggetto della gara.

L'apertura delle offerte avrà inizio nell'ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti fosse presente nella sala della gara.

L'aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per il concessionario, mentre non impegnerà l'Amministrazione se non dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

L'aggiudicatario dovrà presentarsi alla stipulazione del contratto nel termine che sarà assegnato dal Consorzio, provvedendo preventivamente al versamento presso la Tesoreria Consortile di tutte le spese contrattuali che verranno determinate ai sensi di legge.

Per la lotta alla delinquenza mafiosa trovano applicazione le norme di cui:

- alla Legge 17 febbraio 1994 n. 47 e s.m.i.;
- al D.Lgs. 8 agosto 1994 n. 490 e s.m.i.;
- al D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252 e s.m.i..

L'inosservanza della normativa antimafia comporta la comminatoria di sanzioni penali e la facoltà

dell'Amministrazione di risolvere il rapporto contrattuale.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa rinvio alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari sulla materia.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 si comunica che responsabile del procedimento è il Dott. Roberto Cosentino (telefono n. 011/9501415).

Contenuto delle offerte

L'offerta dovrà contenere:

1) il progetto tecnico per la gestione dei complessi immobiliari, nel rispetto delle condizioni e delle indicazioni generali formulate nel capitolato. Nel progetto dovrà essere specificata la misura delle rette e delle tariffe, nonché, qualora le rette abbiano rilevanza sanitaria, la quota da porre a carico del Servizio Sanitario Nazionale. In ogni caso le quote relative ai servizi residenziali dovranno essere non inferiori ai livelli minimi fissati dalle Deliberazioni di Giunta Regionale 41-42433 del 9/1/1995 e 230-23699 del 22/12/1997; qualora le quote proposte siano superiori a tali livelli minimi, dovranno essere evidenziati nell'offerta i corrispondenti standard generazionali;

2) l'indicazione del canone di concessione offerto, che in ogni caso dovrà essere non inferiore a lire 300.000.000 (trecentomilioni) annui. Per il primo anno di operatività della concessione il canone sarà ridotto del 50%;

3) l'indicazione di ogni elemento utile a valutare i requisiti di capacità e serietà del candidato, con particolare riferimento all'assetto patrimoniale, al volume dell'attività espletata e a consimili esperienze già maturate nel settore della gestione di presidi e/o servizi socio-assistenziali.

Criteri per l'aggiudicazione

In base alle offerte validamente pervenute, l'Amministrazione procederà ad individuare come concessionario il soggetto che avrà offerto il progetto ritenuto preferibile, sulla base dei seguenti indici:

1) ammontare del canone di concessione offerto (massimo 35 punti);

2) qualità tecnica del progetto (massimo 45 punti), così suddivisi:

- aspetti attinenti ai servizi tutelari e alberghieri 20 punti;
- aspetti socio-sanitari 10 punti;
- integrazione con il territorio e collaborazione con il volontariato 10 punti;
- tempi di attivazione della gestione 5 punti;

3) requisiti di serietà e capacità del candidato, (20 punti), così suddivisi:

- consistenza patrimoniale del candidato 5 punti;
- conoscenza del territorio di Rivoli a seguito di attività già espletate 5 punti;
- volume del fatturato negli ultimi 3 anni 5 punti;
- consimili esperienze nel settore della gestione di presidi e/o servizi socio-assistenziali 5 punti.

Il Direttore
Laura Mussano

Provincia di Alessandria

Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 91 del 14.9.98 - declassificazione di tratti delle SS.PP. n. 244 "Alessandria - Cantalupo" e n. 246 "Alessandria - Oviglio" a favore del Comune di Alessandria

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) Declassificare da "Strade provinciali" per le motivazioni esposte in narrativa, al fine di permettere al Comune di Alessandria la conseguente classificazione a "Strade comunali", le seguenti tratte di SS.PP. appartenenti al demanio provinciale, così come indicate nelle planimetrie catastali che si allegano sub A) e sub B) quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

A) Tratta di lunghezza n. 1.390 dell'attuale SP n. 244 "Alessandria - Cantalupo", dalla Progr. Ass. Km. 0+000, collocata sul lato sinistro in corrispondenza del cippo dell'ex S.S. 30, alla Progr. Ass. Km. 1+390 al 1° palo dell'Enel presso la Cascina Milanese, lato sinistro, per una sezione trasversale media di larghezza m. 7,30 di piano viabile asfaltato e di m. 0,60 per ciascun lato in corrispondenza delle banchine laterali;

B) Tratta di larghezza m. 1.130 dell'attuale SP n. 246 "Alessandria-Oviglio", dalla Progr. Ass. Km. 0+000 collocata presso il piantone del semaforo sul lato destro all'incrocio con C. Acqui alla Progr. Ass. Km. 1+130 presso la Zona D4, ultimo piantone dell'illuminazione sul lato destro, per una sezione trasversale media di larghezza m. 7,00 di piano viabile asfaltato oltre a m. 1,50 per ciascun lato in corrispondenza di marciapiedi laterali per il 30% dell'intera tratta e per una sezione trasversale media di larghezza m. 6,00 di piano viabile asfaltato oltre a m. 0,60 per due lati in corrispondenza delle banchine laterali, per il 70% dell'intera tratta in questione.

2) Dare atto che tutti gli atti autorizzativi e concessori facenti capo alla Provincia di Alessandria riferiti alle tratte sopraindicate dovranno essere trasmessi al Comune di Alessandria una volta che lo stesso avrà adottato provvedimento formale di classificazione a "Strade comunali" delle tratte stesse.

3) Dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 47 - 3° comma - della Legge 142/90 con votazione unanime e separata.

31

Provincia di Cuneo

Pubblicazione ai sensi dell'art. 4 legge regionale 29.11.1996 n. 88 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica" - Derivazione n. 4931 - fiume Stura di Demonte - Comune di Aisone. Istanza 13.1.1993. Richiedente: Società Idroelettrica Fiorentina SIF S.r.l. con sede in Milano Piazza Cinque Giornate, 10

Con Determinazione dirigenziale n. 4 del 25 febbraio 2000, è stata assentita la concessione di derivare, per anni trenta successivi e continui dal fiume

Stura di Demonte in comune di Aisone, località Goletta Sottana, moduli massimi 180 e medi 63,6 ad uso idroelettrico per produrre - su un salto di metri 45,65 - la potenza nominale media di Kw 2846 per azionare una centralina elettrica.

Estratto del Disciplinare 28 luglio 1999, contenente le condizioni intese a tutelare i diritti dei terzi:

Art. 17 - Garanzie da osservarsi

A carico della Società concessionaria saranno eseguite e mantenute tutte le opere necessarie sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per la difesa della proprietà e del buon regime del corso d'acqua in dipendenza della concessa derivazione, che si intende rilasciata senza pregiudizio delle eventuali concessioni anteriori ed in genere dei diritti dei terzi.

L'impianto in progetto non dovrà pregiudicare il regolare funzionamento dell'esistente centrale Enel di Vinadio e pertanto gli organi di intercettazione ed i manufatti dell'opera di presa dovranno essere tali da garantire la propria funzionalità in qualsiasi condizione di scarico. A tal fine, ed a norma dell'art. 47 del T.U. 1775/1933, dovrà essere stipulata apposita Convenzione tra l'Enel S.p.A. e la Società concessionaria, in modo da stabilire le cautele e le condizioni per la coesistenza delle due utenze.

Registrato a Cuneo il 6 marzo 2000 al n. 2023 Serie 3°. Esatte lire 9.260.000.

Cuneo, 9 marzo 2000

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

32

Provincia di Torino

Prat. n. 413/S.P. n. 32 della Valle di Viù, lavori di pronto intervento per la frana in località Pian Bauzano. Decreto di esproprio n. 48-64800/2000 in data 17.3.2000 emesso dal Presidente della Provincia

Il Presidente della Provincia di Torino

(omissis)

decreta

Art. 1) In favore della Provincia di Torino è pronunciata l'espropriazione degli immobili seguenti, siti nel Comune di Germagnano ed occorrenti alla realizzazione dell'opera indicata in premessa:

part. 1 Boero Mara F.2/836 ex 108b mq. 271 partita 1119; Part. 2 Fiora Olga e Barbero Ener F. 2/842 ex 666b mq. 180 partita 2386; Part. 3 Togliatti Battista F. 2/834 ex 92b mq. 24 partita 3607; Part. 4 Fausone Giovanni F. 2/837 ex 263a mq. 51 partita 2872; Part. 5 Rotunno Alma F. 2/839 ex 264/a mq. 98 partita 1863.

Art. 2) La Provincia di Torino notificherà il presente decreto agli aventi diritto, nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili, provvederà in termini di urgenza alla trascrizione del presente decreto presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari ed adempirà a tutte le formalità necessarie affinché le vulture catastali e le trascrizioni apparenti dai libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la traslazione dei beni immobili disposta con il presente decreto.

Art. 3) Estratto del presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, nel FAL della Provincia di Torino, nonchè affisso all'Albo Pretorio di questa Amministrazione Provinciale e del Comune di Germagnano.

Torino, 17 marzo 2000

Il Presidente della Provincia
Mercedes Bresso

33

Provincia di Vercelli

Determinazione del dirigente del Settore Pianificazione Territoriale n. 40023 del 2.12.1999

Il Dirigente Responsabile

(omissis)

determina

1) Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 13.7.1999, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della Determinazione e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale di Vercelli

2) Di assentire, salvo i diritti di terzi e nei limiti di disponibilità dell'acqua, alla ditta Autogrill S.p.A. con sede in Via L. Giulietti, 9 del Comune di Novara C.F. 03091940266, la concessione di derivazione di falda sotterranea, a mezzo di un pozzo, in Comune di Villarboit, mod. massimi 0,04 e medi 0,04 d'acqua da utilizzare per scopi potabili.

3) Di accordare la concessione di che trattasi, in sanatoria per il periodo dall'1.1.1966 al 31.12.1995, e per un ulteriore periodo di anni trenta successivi e continui decorrenti dal 1.1.1996, previo pagamento anticipato del canone annuo stabilito dalla normativa vigente e precisamente:

dall'1.1.1996 al 31.12.1996 l'annuo canone di L. 500.000= al minimo ammesso ai sensi della Legge 5.1.1994 n. 36;

dall'1.1.1997 al 31.12.1997 l'annuo canone di L. 512.500= minimo ammesso ai sensi della Legge 5.1.1994 n. 36 ed a termini dell'art. 1 comma 1 del D.M. 20.3.1998;

dall'1.1.1998 al 31.12.1998 l'annuo canone di L. 521.725= minimo ammesso ai sensi della Legge 5.1.1994 n. 36 ed a termini dell'art. 1 comma 2 del D.M. 20.3.1998;

dall'1.1.1999 l'annuo canone di L. 529.550= minimo ammesso ai sensi della Legge 5.1.1994 n. 36 ed a termini dell'art. 1 comma 3 del D.M. 20.3.1998;

salvo i successivi aggiornamenti previsti dall'art. 3 del D.M. 25.2.1997 n. 90.

4) Di stabilire che il canone annuo relativo alla suindicata concessione sarà imputato al capo 7, capitolo 2608 dello stato di previsione dell'entrata del Bilancio dello Stato per il corrente esercizio finanziario ed ai capitoli corrispondenti per gli esercizi futuri.

Estratto del disciplinare n. 32953 del 13.7.1999

Art. 7 - Garanzie da osservarsi

Saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime delle acque in dipendenza della concessione di deri-

vazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità.

Il Dirigente di Settore
Giorgio Gaietta

34

Regione Piemonte

L.R. n. 25/94 - Istanza 10/12/99 del Comune di Bagnolo Piemonte richiedente un permesso di ricerca per acque minerali denominato "Sorgente Barmass" in Comune di Bagnolo Piemonte (CN)

Si rende noto

che con istanza in data 10/12/1999 il Comune di Bagnolo Piemonte ha richiesto il rilascio di un permesso di ricerca per acque minerali in loc. Sorgen-te Barmass del Comune di Bagnolo P.te.

L'istanza, corredata dalla planimetria dell'area in-teressata, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Co-mune di Bagnolo Piemonte per il periodo di quin-dici giorni consecutivi con decorrenza dal 29/3/2000.

Eventuali opposizioni potranno essere presentate, durante il periodo di pubblicazione sopra citato alla Segreteria del Comune di Bagnolo Piemonte, oppu-re alla Regione Piemonte-Direzione Turismo Sport Parchi - Settore 21.7 - Via Magenta 12 10128 Tori-no.

Il Dirigente di Settore
Tommaso Turinetti

35

Società Metano Borgomanero - Milano

Avviso di rettifica tariffe gas metano con decorrenza 1° gennaio 2000

Tariffe gas metano tal quale a 9,200 Mcal/mc di-tribuito a mezzo rete urbana per l'utenza dei Co-muni di Borgomanero, Cureggio ed Orta S. Giulio in provincia di Novara.

L'Autorità per l'energia elettrica ed il gaso ha emanato la deliberazione 24 febbraio 2000 n. 40/00 che, a modifica della deliberazione 22 dicembre 1999 n. 195/99, determina, fra l'altro, la rettifica in diminuzione delle tariffe del gas naturale distribuito a mezzo di reti urbane di 0,1 L/m3, con decorrenza 1° gennaio 2000.

Pertanto, la Metano Borgomanero S.p.A. comuni-ca che, pari decorrenza, le nuove condizioni tariffa-rie di consumo, imposte escluse, sono le seguenti:

T1 per usi domestici di cottura cibi e produzione acqua calda	L/m3	614,3
T2 per uso riscaldamento individuale (con o senza uso promiscuo)	L/m3	451,2
T3 per altri usi: 1° scaglione per consumi fino a 50.000 mc/a	L/m3	438,5
2° scaglione per consumi oltre 50.000 mc/a	L/m3	429,3

comunale, ove previsto T3 per usi speciali: Grande Terziario con consumi superiori a 300.000 mc/a	L/m3	429,3
Raffrescamento estivo	L/m3	405,7
T4 per imprese industriali ed artigianali con consumo annuo compreso tra 100.000 e 200.000 mc/a: 1° scaglione per consumi fino a 100.00 mc/a	L/m3	378,1
2° scaglione per consumi oltre 100.00 mc/a	L/m3	405,7
	L/m3	378,1

In aggiunta alle tariffe di cui sopra viene altresì applicata la quota fissa nei termini previsti dal Provvedimento C.I.P. n. 16/93 del 23 dicembre 1993 e precisamente:

- 36.00 L/anno pari a 3.000 L/mese per gli usi domestici (cottura ed acqua calda);

- 60.000 L/anno pari a 5.000 L/mese per gli usi di riscaldamento individuale (con o senza uso pro-miscuo)

- 41,4 L/m3 per gli altri usi.

Le tariffe saranno applicate col criterio della ri-partizione giornaliera dei consumi come stabilito al punto 3.1.6. del Provvedimento C.I.P. n. 24/88 del 9 dicembre 1988.

La presente pubblicazione annulla e sostituisce la precedente avente pari decorrenza.

Borgomanero, 8 marzo 2000

Il Presidente
Claudio Bella

36