

ANNUNCI LEGALI

COMUNICAZIONI DI AVVIO
DEL PROCEDIMENTO

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

Richiesta di nulla osta per attraversamento corso d'acqua pubblica Torrente Maira in Comune di Busca con linea elettrica a 0.220/15 Kv

N. protocollo dell'istanza: 2050

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Sig. Luisa Piola

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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

Richiesta di nulla osta per attraversamento corso d'acqua pubblico "Torrente Mellea" nei Comuni di Monticello d'Alba e Santa Vittoria d'Alba con linea elettrica interrata a 15.000 V

Data di avvio: 7 marzo 2000

N. protocollo dell'istanza: 5520

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Sig.ra Luisa Piola

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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

Richiesta di nulla osta per attraversamento corso d'acqua pubblica "Torrente Casotto" in Comune di

S. Michele Mondovì" con linea elettrica MT 15 kV in cavo staffato al ponte

Data di avvio: 10 marzo 2000

N. protocollo dell'istanza: 5986

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Sig.ra Luisa Piola

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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

Richiesta di nulla osta per attraversamento corso d'acqua pubblica Torrente Corsaglia nei Comuni di Montaldo Mondovì, S. Michele Mondovì, Torre Mondovì e Vicoforte Mondovì con linea elettrica a 15 kV

N. protocollo dell'istanza: 6359 del 14/3/2000

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Sig. Luisa Piola

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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

Cons. Irr. Bealera Follone e Bealera Marro - Richiesta autorizzazione manutenzione straordinaria opere di derivazione con mezzi meccanici - T. Ellero in Comune di Roccaforte M.vi

Data di avvio: 23-3-00

N. protocollo dell'istanza: 7606

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Geom. Afro Perina

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraud

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

Richiesta di nulla osta per attraversamento corso d'acqua pubblica denominato Rio Fraule con cavo sotterraneo in Comune di Frassinio - costruzione impianto elettrico a 15.000 V

N. protocollo dell'istanza: 8192 del 28/3/2000

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraud

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Sig.ra Luisa Piola

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraud

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione risorse idriche

Azienda consortile Servizi Enti Locali Valsusa (A.C.S.E.L. Valsusa) - Progetto di ampliamento e riconversione dell'impianto di depurazione consortile sito in Rosta (TO) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 30 marzo 2000 l'Azienda consortile Servizi Enti Locali Valsusa (A.C.S.E.L. Valsusa) con sede legale in Susa (TO), Piazza Savoia n. 4 cap 10050 ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo, n. 17 - 10123 Torino - ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della l.r. 40/1998, copia degli elaborati relativi al "Progetto di ampliamento e riconversione dell'impianto di depurazione consortile sito in Rosta (TO)" allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo Tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 6029 in data 30 marzo 2000 della Direzione regio-

nale Tutela e Risanamento Ambientale) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della l.r. 40/1998.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura al pubblico 9,30-12,00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del procedimento designato è L'Ing. Orazio Ruffino, Dirigente Responsabile del Settore regionale Disciplina dei servizi idrici - Opere fognarie, di depurazione ed acquedottistiche tel. 011/4324519; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è l'Ing. Fiero Bianchi tel. 011/4324500.

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

Il Dirigente Responsabile
Orazio Ruffino

Regione Piemonte - Direzione Industria

Progetto di cava in località Rospia del Comune di Bagnasco (CN) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 24 marzo 2000 la Società Nuova Calcestruzzi S.r.l. con sede in Via Sarreggio n. 1, del Comune di Priero (CN) ha depositato, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera a) della l.r. n. 40/1998, presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino, copia degli elaborati relativi al progetto di cava in località Rospia del Comune di Bagnasco, allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 5525 del 24 marzo 2000 ai sensi dell'art. 12, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

Contestualmente il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "Provincia Grande", pubblicato in data 24 marzo 2000.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per 45 (quarantacinque) giorni a partire dalla data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere presentati

all'Ufficio di deposito nel termine di 45 (quarantacinque) giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di valutazione è stabilita entro 150 (centocinquanta) giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati. Fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5 della L.R. 40/1998

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

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

Il Vicario del Direttore Regionale
Giuseppe Benedetto

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Formazza
Statuto Comunale

Indice

Parte I

Principi Generali e programmatici

- Art. 1 Comune di Formazza.
- Art. 2 Territorio, gonfalone e stemma.
- Art. 3 Albo Pretorio.
- Art. 4 Finalità.
- Art. 5 Tutela della salute.
- Art. 6 Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico ed archeologico.
- Art. 7 Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero.
- Art. 8 Assetto ed utilizzazione del territorio.
- Art. 9 Sviluppo economico.
- Art. 10 Programmazione economico - sociale e territoriale.
- Art. 11 Partecipazione, decentramento, cooperazione.
- Art. 12 Servizi pubblici.
- Art. 13 Funzioni.

Parte II

L'ordinamento istituzionale del Comune.

Titolo I Organi.

- Art. 14 Organi.

Capo I IL Consiglio Comunale.

Sezione 1^a Disciplina

- Art. 15 Consiglio Comunale.
- Art. 16 Competenze ed attribuzioni.
- Art. 17 Il Consigliere Comunale.
- Art. 18 Doveri del Consigliere.
- Art. 19 Poteri del Consigliere.
- Art. 20 Dimissioni del Consigliere.
- Art. 21 Consigliere anziano.
- Art. 22 Gruppi consiliari.

Sezione 2^a Funzionamento

- Art. 23 Prima adunanza.
- Art. 24 Convocazione del Consiglio Comunale.
- Art. 25 Ordine del Giorno.
- Art. 26 Consegna dell'avviso di convocazione.
- Art. 27 Numero legale per la validità delle sedute.
- Art. 28 Numero legale per la validità delle deliberazioni.
- Art. 29 Pubblicità delle sedute
- Art. 30 Delle votazioni.
- Art. 31 Commissioni consiliari.
- Art. 32 Interrogazioni e interpellanze.
- Art. 33 Regolamento interno.

Capo II La Giunta Comunale.

Sezione 1^a Nomina- Durata in carica - Revoca.

- Art. 34 Composizione della Giunta Comunale.
- Art. 35 Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore
- Art. 36 Durata in carica del Sindaco - Surroghe.
- Art. 37 Sindaco e Giunta Comunale - Mozione di sfiducia.
- Art. 38 Dimissioni del Sindaco.
- Art. 39 Assessori - Revoca.
- Art. 40 Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore.

Sezione 2^a Attribuzioni - Funzionamento.

- Art. 41 Organizzazione della Giunta - Vice Sindaco.
- Art. 42 Attribuzioni della Giunta.
- Art. 43 Adunanze e deliberazioni.

Capo III Il Sindaco.

- Art. 44 Funzioni.
- Art. 45 Attribuzioni di Amministrazione.
- Art. 46 Attribuzioni di vigilanza.
- Art. 47 Attribuzioni di organizzazione.
- Art. 48 Delegati nelle frazioni.

Parte III
Il Difensore Civico

Art. 48 bis Il Difensore Civico

Parte IV
L'ordinamento Amministrativo del Comune.

Titolo I
Principi e criteri fondamentali di gestione.

Art. 49 Principi e criteri direttivi.

Titolo II
Organi Burocratici ed amministrativi.

Capo I
Il Segretario Comunale.

Art. 50 Principi generali.

Art. 51 Funzioni istituzionali e di garanzia.

Art. 52 Funzioni giuridico consultive.

Art. 53 Funzioni di gestione e direzione.

Capo II
Uffici.

Art. 54 Principi strutturali ed organizzativi.

Art. 55 Struttura.

Art. 56 Personale.

Titolo III
Enti, Aziende, Consorzi e Società
a Partecipazione Comunale.

Art. 57 Costituzione e partecipazione.

Art. 58 Personale.

Art. 59 Accordi di programma.

Art. 60 Convenzioni.

Art. 61 Consorzi.

Parte V
Ordinamento finanziario e controllo di gestione.

Art. 62 Demanio e patrimonio.

Art. 63 Beni patrimoniali disponibili.

Art. 64 Contratti.

Art. 65 Contabilità e Bilancio.

Art. 66 Controllo di gestione.

Art. 67 Revisore del Conto.

Parte VI
Partecipazione popolare.

Titolo I
Istituti della partecipazione.

Art. 68 Libere forme associative.

Art. 69 Consultazioni.

Art. 70 Diritto di petizione.

Art. 71 Interrogazioni - Istanze.

Art. 72 Diritto d'iniziativa.

Art. 73 Procedura per l'approvazione della proposta.

Art. 74 Referendum consultivo.

Titolo II
Partecipazione al procedimento amministrativo.

Art. 75 Diritto di partecipazione al procedimento.

Art. 76 Comunicazione dell'avvio del procedimento.

Titolo III
Diritto di accesso e di informazione.

Art. 77 Diritto di accesso.

Art. 78 Pubblicità degli atti.

Parte VII
L'Attività Normativa.

Art. 79 Ambito di applicazione dei regolamenti.

Art. 80 Procedimento di formazione dei regolamenti.

Art. 81 Le ordinanze.

Parte VIII
Revisione dello Statuto.

Art. 82 Modalità.

Art. 83 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.

Parte I
Principi Generali e programmatici

Art. 1
Comune di Formazza

1. Il Comune di Formazza è Ente pubblico autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2
Territorio, gonfalone e stemma.

1. Il Comune di Formazza è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori del Capoluogo e delle frazioni Foppiano, Fondovalle, Chiesa, San Michele, Valdo, Ponte, Grovella, Canza, Sottofrua, Cascata e Riale.

2. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Premia, Baceno e Confederazione Elvetica.

3. Il Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti a Ponte

4. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati dal Consiglio Comunale.

5. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale.

Art. 3
Albo Pretorio.

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico o in luogo idoneo adiacente apposito spazio da destinare ad "albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. _____

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

4. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale o di altro impiegato comunale nominato, con provvedimento del Sindaco, nelle funzioni di messo e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 4
Finalità.

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente

gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

*Art. 5
Tutela della salute.*

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, nell'ambito delle competenze attribuite dalle leggi.

*Art. 6
Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico ed archeologico.*

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

*Art. 7
Promozione dei beni culturali,
dello sport e del tempo libero.*

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8.6.1990, n. 142.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento, di cui all'art. 62, comma 3, del presente Statuto, che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

*Art. 8
Assetto ed utilizzazione del territorio.*

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici, commerciali, artigianali, agricoli e zootecnici.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di

circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predispone idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità. In tale ambito favorisce e sostiene la formazione di gruppi di volontariato inseriti nella struttura locale di formazioni di Protezione civile (antincendio boschivi ecc. ____).

6. Ogni anno, secondo termini e modalità stabiliti da apposito regolamento la popolazione di Formazza dedica una giornata, a titolo completamente gratuito, per la salvaguardia ambientale, ad interventi di pulizia rurale, dei boschi, prati, sentieri e rii, secondo le indicazioni fornite dall'amministrazione Comunale.

*Art. 9
Sviluppo economico.*

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'agricoltura e della zootecnia, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro, così come promuove lo sviluppo delle attività turistiche locali.

3. La regolamentazione di quanto previsto nel presente articolo, avviene tramite l'approvazione degli appositi Piani di Sviluppo delle diverse tipologie di vendita.

*Art. 10
Programmazione economico - sociale e territoriale.*

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 3, commi 5, 6, 7 ed 8, della legge 8 giugno 1990, n. 142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

*Art. 11
Partecipazione, decentramento, cooperazione.*

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 6 della legge 8.6.1990, n. 142.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti costanti con gli organi di comunicazione di massa.

3. Con apposito Regolamento sarà disciplinata l'attività dell'Ente nel rispetto dei principi di economicità, efficacia e pubblicità, in osservanza di quanto prescritto dalla Legge 7.8.1990, n. 241.

4. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, adotta ed attua idonee forme

di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e la Comunità Montana sulla base di programmi specifici e nel rispetto di quanto previsto dal Capo VIII° della Legge n. 142/1990.

*Art. 12
Servizi pubblici.*

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la costituzione di aziende municipalizzate;
- b) la partecipazione a consorzi od a Società per azioni o a società a responsabilità limitata;
- c) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni e la Comunità Montana interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi;
- e) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

2. La materia viene prevista al Tit. III della Parte III del presente Statuto.

*Art. 13
Funzioni*

Il Comune garantisce l'esercizio delle funzioni pubbliche nell'ambito di strutture ottimali sotto il profilo dimensionale e gestionale.

A tal fine possono essere promosse intese ed accordi convenzionali con altri Enti locali per la costituzione di uffici comuni o per gestione attraverso delega ad un Ente di funzioni proprie.

Gli accordi convenzionali potranno essere realizzati con altri Comuni, con la Comunità Montana di appartenenza o con l'Amministrazione Provinciale.

*Parte II
L'Ordinamento Istituzionale del Comune*

*Titolo I
Organi.*

*Art. 14
Organi.*

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

*Capo I
Il Consiglio Comunale.*

*Sezione 1ª
Disciplina*

*Art. 15
Consiglio Comunale.*

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità e ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.

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

*Art. 16
Competenze ed attribuzioni.*

1. 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.

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

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

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

7. Partecipa alla formazione del programma amministrativo di mandato attraverso l'esercizio del diritto di presentazione di emendamenti al progetto di programma adottato dalla Giunta Municipale e depositato in visione per un tempo non inferiore a gg. 20. Gli emendamenti debbono essere formulati in forma scritta e depositati almeno gg. 10 prima della discussione in aula del programma.

*Art. 17
Il Consigliere Comunale.*

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.

2. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla Legge.

3. L'entità ed i tipi di indennità spettanti ai consiglieri, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dal Consiglio Comunale nell'ambito di quanto previsto dalla legge.

*Art. 18
Doveri del Consigliere.*

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

2. I Consiglieri decadono dalla carica per mancata e immotivata partecipazione a due sessioni consecutive ordinarie del Consiglio.

3. I motivi dell'assenza devono essere comunicati in forma scritta entro il medesimo giorno del Consiglio, salvo causa di forza maggiore; in questo caso la comunicazione va effettuata nei 15 giorni successivi.

4. Il Consiglio accerta con proprio atto il verificarsi delle condizioni che danno luogo alla decadenza, mandandolo, ad esecutività, a notificare al Consigliere affinché presenti nei successivi gg. 15 memorie giustificative.

5. Nella prima seduta utile successiva il Consiglio, esaminate le memorie giustificative o preso atto che non ne sono intervenute, delibera in via definitiva con atto dichiarato immediatamente esecutivo e, ove il caso ricorra, provvede contestualmente alla surrogazione del Consigliere dichiarato decaduto.

6. La decadenza deve essere pronunciata con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

*Art. 19
Poteri del Consigliere.*

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, mozioni ed interpellanze.

2. Ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune

e delle Aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.

4. E tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla Legge.

5. Per il computo dei quorum previsti dall'art. 17, comma 38 della legge n. 127/97; si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune, compreso il Sindaco.

Art. 20

Dimissioni del Consigliere.

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale devono essere indirizzate al Consiglio Comunale, presentate per iscritto al protocollo dell'Ente ed immediatamente protocollate secondo l'ordine di presentazione.

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

3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei dimissionari con separate deliberazioni.

Art. 21

Consigliere anziano.

1. E' consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto più voti, con esclusione del Sindaco neo eletto o dei candidati alla carica di Sindaco (ex art. 7 comma 7 legge 81/93 e s.m.); a parità di voti è il più anziano di età.

2. In caso di assenza o impedimenti del Sindaco e/o del Vice Sindaco, il Consigliere Anziano può convocare e presiedere il Consiglio Comunale, salvo quanto previsto dal successivo art. 41, comma 6°.

Art. 22

Gruppi consiliari.

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da almeno tre componenti.

2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplorazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

3. Le funzioni della Conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

Sezione 2^a

Funzionamento

Art. 23

Prima adunanza.

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, al giuramento del Sindaco, alla comunicazione al Consiglio da parte del Sindaco della Giunta da esso nominata, alla nomina della Commissione Elettorale comunale.

2. Il Sindaco neoeletto convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno 5 giorni prima della seduta.

3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

4. La seduta, nella quale si procede alla convalida

da degli eletti, è presieduta dal Sindaco neoeletto.

5. Non si fa luogo alla comunicazione della Giunta nominata dal Sindaco, alla discussione ed approvazione in un documento della proposta degli indirizzi generali di governo, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri incompatibili od ineleggibili.

6. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

7. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli artt. 27 e 28 del presente Statuto.

Art. 24

Convocazione del Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, o in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso cui alla lett. b) del successivo comma 3 del presente articolo.

2. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1° aprile al 31 luglio e dal 1° settembre al 30 Novembre di ciascun anno.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) per iniziativa del Sindaco, sentita la Giunta, che, indica il giorno della seduta;

c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

4. Nel caso di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, sarà attivato il potere sostitutivo prefettizio ai sensi del 4° comma dell'art. 36 della Legge 142/90.

5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato regionale di controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art. 25

Ordine del Giorno.

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento o di legge.

Art. 26

Consegna dell'avviso di convocazione.

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, oppure tramite servizio postale, nei seguenti termini:

a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie.

b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie.

c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

Art. 27

Numero legale per la validità delle sedute.

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

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

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 28

Numero legale per la validità delle deliberazioni.

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata, come previsto nel Regolamento e dalla Legge.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) le schede bianche e quelle nulle.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

4. I verbali della seduta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Art. 29

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 30

Delle votazioni.

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

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

Art. 31

Commissioni consiliari.

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni consultive, redigenti e di controllo.

2. Compito principale delle commissioni consultive è l'esame preparatorio degli atti deliberativi predisposti dalla Giunta e da sottoporre all'approvazione del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

cizio delle funzioni dell'organo stesso.

3. Le commissioni redigenti predispongono proposte deliberative da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

4. Le commissioni di controllo possono essere costituite per lo svolgimento di attività finalizzate a verificare ed accertare l'attuazione dei programmi amministrativi, l'efficacia ed efficienza dei servizi gestiti dall'Ente, la loro rispondenza all'interesse pubblico.

5. La presidenza delle commissioni di controllo è regolata dalla legge.

6. Il regolamento disciplina il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Art. 32

Interrogazioni e interpellanze.

1. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo Statuto e dal Regolamento Consiliare.

Art. 33

Regolamento interno.

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo I del presente Titolo, sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

Capo II

La Giunta Comunale.

Sezione 1^a

Nomina - Durata in carica - Revoca

Art. 34

Composizione della Giunta Comunale.

1. La Giunta nell'esercizio dell'attività di governo è l'organo sussidiario di collaborazione e supporto del Sindaco.

2. Essa è composta da un numero di 3 o di 5 componenti. Nel numero dei componenti è compreso il Sindaco.

3. La composizione della Giunta è resa nota dal Sindaco nella seduta Consiliare dedicata alla presentazione delle linee programmatiche.

4. Le variazioni nella composizione numerica e nominativa dei componenti sono altresì rese note nella prima seduta Consiliare utile e successiva le variazioni intervenute.

5. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla Legge, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

6. Il Sindaco può nominare gli assessori anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

7. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

Art. 35

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Colui che ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.

2. Non c'è incompatibilità tra la carica di Assessore e quella di Consigliere nel caso in cui gli Assessori vengano scelti tra Consiglieri.

3. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati.

4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

Art. 36

Durata in carica del Sindaco - Surroghe

Il Sindaco rimane in carica sino alla proclamazione del successore.

Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

Art. 37

Sindaco e Giunta Comunale - Mozione di sfiducia

Il Sindaco e la Giunta Comunale rispondono del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.

Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta o del Sindaco non comporta l'obbligo di dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Prefetto, previa diffida.

La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione, salvo quanto previsto dall'art. 34, comma 7°.

L'approvazione della mozione determina lo scioglimento del Consiglio e la conseguente nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 38

Dimissioni del Sindaco

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili ed acquistano efficacia trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19.03.90 n. 55 come modificato dall'art. 1 della legge 16 del 1992, fin quando dura la sospensione.

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

Art. 39

Assessori - Revoca

Il Sindaco può in ogni momento revocare e sostituire gli assessori, suoi collaboratori.

L'atto di revoca deve essere motivato e comunicato al Consiglio Comunale.

Con atto unico il Sindaco può revocare e procedere alla nomina del nuovo assessore. Se il Sindaco procede con atti separati è necessario che questi siano contemporanei.

Art. 40

Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di causa di ineleggibilità;
- b) accertamento causa ostativa all'assunzione della carica;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

2. L'assessore che non interviene a sei sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.

Sezione 2^a*Attribuzioni - Funzionamento*

Art. 41

Organizzazione della Giunta - Vice Sindaco.

L'attività della Giunta comunale è collegiale.

Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.

Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.

Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite dal Sindaco nell'atto di nomina.

Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento anche per la Convocazione e Presidenza del Consiglio Comunale. A tale funzione viene, di norma, designato nel documento programmatico.

In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco l'altro Assessore.

Il Sindaco può delegare alcune delle sue funzioni agli assessori e/o ai Consiglieri, privilegiando nella ripartizione degli incarichi le funzioni di vigilanza, coordinamento degli uffici e degli altri settori dell'Amministrazione.

Le deleghe sono finalizzate a supportare l'attività del Sindaco.

L'Assessore nella materia di cui ha ricevuto incarico dal Sindaco ha funzione di impulso nei confronti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio.

La Giunta può adottare un Regolamento per il suo funzionamento.

Art. 42

Attribuzioni della Giunta.

1. Compie tutti gli atti che per legge o regolamento e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, agli organi del decentramento, al Segretario comunale ed ai responsabili dei Servizi.

2. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del rendiconto.

3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

4. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e della finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

5. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

6. La Giunta, in particolare, collabora con il Sindaco al compimento dei seguenti atti:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti non siano attribuiti al Consiglio, al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili dei Servizi;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e 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) definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere, servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;
- f) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- g) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- j) approva gli accordi di contrattazione decentrata.

7. La giunta altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

è competente all'attribuzione delle risorse ai responsabili dei servizi e/o approvazione del PEG;

adotta i regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

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

determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

8. Spetta inoltre alla Giunta:

assegnare gli alloggi di proprietà comunale;

determinare gli orari di apertura al pubblico dei servizi e degli esercizi comunali;

l'erogazione contributi straordinari, l'approvazione delle sanatorie di lavori urgenti, l'affidamento di incarichi professionali.

Art. 43

Adunanze e deliberazioni.

La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi lo sostituisce.

La Giunta delibera con l'intervento della metà dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti e con votazione palese.

In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il revisore del conto.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.

Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 34 del presente Statuto.

I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Per il controllo di legittimità degli atti della Giunta si rinvia alla legge.

Capo III Il Sindaco

Art. 44 *Funzioni.*

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e ne ha la rappresentanza generale.

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sulle strutture gestionali ed esecutive dell'Ente nonché sugli Assessori.

Esercita tutte le funzioni ad esso attribuite dalla legge nonché dallo Statuto.

Il Sindaco è ufficiale di governo.

Nomina e revoca il Segretario Comunale secondo le modalità stabilite dalla legge.

Art. 45 *Attribuzioni di Amministrazione.*

1. Il Sindaco:

a) ha la direzione unitaria ed attua il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;

b) stabilisce e coordina l'attività dei singoli assessori;

c) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;

d) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

e) ha facoltà di delega per lo svolgimento di determinati incarichi ai Consiglieri;

f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale;

g) può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta;

h) convoca i comizi per i referendum consultivi;

i) adotta ordinanze ove non di competenza dei Responsabili dei Servizi;

j) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

k) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;

l) provvede alle nomine di cui all'art. 36, commi 5, 5 bis e 5 ter della Legge n. 142/90, così come alle altre nomine e designazioni, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento di organizzazione.

Art. 46

Attribuzioni di vigilanza.

1. Il Sindaco:

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

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

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

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

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

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

Art. 47

Attribuzioni di organizzazione.

1. Il Sindaco:

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

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

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

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

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o a Consiglieri Comunali);

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al Segretario Comunale;

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

h) su indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alle designazioni e alla revoca dei rappresentanti del Comune in seno ad Enti, Aziende ed istituzioni. Tali nomine devono avvenire nei termini e con le modalità stabilite dalla legge;

i) nomina i responsabili delle posizioni organizzative, anche mediante l'attribuzione di incarichi temporanei esterni nei limiti fissati dalla legge;

j) attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna ex art. 51 L. 142/90. A detti incarichi e consulenze si applicano le preclusioni stabilite dalla legge.

Art. 48

Delegati nelle frazioni.

Nelle frazioni lontane dal capoluogo o che presentano difficoltà di comunicazioni con esso o alle quali la Regione abbia riconosciuto il diritto di avere patrimonio o spese separate, il Sindaco può delegare le sue funzioni, in ordine di preferenza, ad un consigliere residente nella frazione o ad un consigliere non residente. E fatta salva l'applicazione dell'articolo 38, comma 6, della legge 8 giugno 1990 n. 142.

L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare, annualmente, una relazione al Sindaco sulle condizioni e sui bisogni delle frazioni e di essa viene data comunicazione al Consiglio Comunale.

Parte III

Il Difensore Civico

Art. 48 bis

Il Difensore Civico

Il Consiglio Comunale istituisce il difensore civico.

Apposito regolamento dovrà prevedere i requisiti soggettivi, i casi di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica, la durata in carica e le modalità di esercizio della funzione.

Il Consiglio Comunale potrà in alternativa approvare l'istituzione di un difensore civico eletto a livello di Comunità Montana o in forma convenzionata con altri Comuni.

Il difensore civico sarà dotato di un proprio ufficio, di personale ausiliario e avrà, accesso a tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato. Relaziona periodicamente al Consiglio Comunale sull'andamento dell'attività svolta.

Parte IV

L'ordinamento amministrativo del Comune.

Titolo I

Principi e criteri fondamentali di gestione.

Art. 49

Principi e criteri direttivi.

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale e/o ai responsabili dei servizi;

Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'Ufficio Comunale si riparte in aree e settori funzionali, in conformità a quanto stabilito nella Dotazione Organica e nel Regolamento Organico del personale.

Titolo II
Organi burocratici ed amministrativi.

Capo I
Il Segretario Comunale.

Art. 50
Principi generali.

Il Segretario Comunale, scelto dal Sindaco secondo le norme del proprio ordinamento ed in rapporto fiduciario con esso, svolge le funzioni demandate dalla legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti od assegnate dal Sindaco stesso.

Svolge le funzioni gestionali nonché quelle organizzative di rilevanza unitaria e complessiva secondo quanto previsto nel presente Statuto, nel regolamento di organizzazione o assegnate dal Sindaco.

Qualora nominato, assume le funzioni di Direzione Generale dell'Ente. L'atto di conferimento dovrà definire i contenuti specifici dell'attività di Direzione che è chiamato a svolgere.

Art. 51
Funzioni istituzionali e di garanzia.

1. Riceve gli atti di dimissioni del Sindaco e dei Consiglieri.

2. Svolge le funzioni procedurali relative alla trasmissione degli atti agli Organi di Controllo, ai Capigruppi, al Prefetto.

3. E' responsabile della pubblicazione di tutti gli atti per i quali è richiesta. Per il materiale esercizio della funzione presso gli Albi comunali si avvale dei messi ed attesta, su loro relazione, l'avvenuta pubblicazione. Sottoscrive i documenti soggetti a pubblicazione anche in forma speciale e relativi al procedimento di formazione di atti amministrativi.

4. Presiede le Commissioni previste per i concorsi e tutte le altre gare pubbliche. I regolamenti disciplinano le modalità di attuazione.

5. Svolge le funzioni roganti su incarico dell'Ente e le funzioni stipulanti qualora, non chiamato a rogarli, gli atti attengano ad attività per le quali è titolare di responsabilità di gestione.

Art. 52
Funzioni giuridico consultive.

1. Qualora richiesto o per iniziativa propria, fornisce all'amministrazione e agli uffici, pareri giuridico/amministrativi.

Art. 53
Funzioni di gestione e direzione.

Esercita funzioni dirette di gestione di servizi quale titolare di posizione organizzativa.

Sovrintende a livello operativo e coordina l'attività di tutti i Responsabili delle posizioni organizzative.

Esercita le funzioni direzionali e gestionali secondo quanto dettato dal regolamento di organizzazione.

E' responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

E' componente la delegazione trattante di parte pubblica nelle contrattazioni decentrate.

Sulla base delle indicazioni e degli indirizzi forniti dall'Amministrazione, redige e/o coordina la redazione da parte degli uffici degli atti amministrativi a contenuto programmatico.

Coordina e sovrintende l'attività gestionale dei Responsabili dei Servizi e ne assume la responsabi-

lità nei casi di attribuzione diretta, di assenza o vacanza dei singoli responsabili e nei casi residuali.

In caso di accertato inadempimento reiterato può avocare a sé l'esecuzione delle procedure affidate ai singoli uffici e relative a tutte le fattispecie procedurali.

Capo II
Uffici.

Art. 54
Principi strutturali ed organizzativi.

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

a) organizzazione del lavoro finalizzata alla formazione di atti ed all'attuazione dei 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. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

3. 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. 55
Struttura.

L'organizzazione si articola attraverso l'attività dei Responsabili dei servizi individuati secondo le norme di legge e del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

Ad essi compete la gestione anche di più uffici e spetta l'attuazione gestionale degli atti di programmazione definiti dalla Giunta sulla base degli indirizzi generali dettati dal Consiglio.

I Responsabili dei Servizi adottano i provvedimenti definiti "determinazioni" attraverso i quali, nel rispetto delle norme proprie di ogni procedimento, realizzano gli obiettivi fissati dal governo dell'Ente.

Essi esercitano le funzioni sulla base dei principi di imparzialità, legalità, autonomia e responsabilità propri dei dipendenti della pubblica amministrazione.

I Responsabili esercitano nei confronti del personale assegnato ai propri servizi, le attribuzioni definite dal Regolamento.

Art. 56
Personale.

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

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

3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e Servizi disciplina in particolare:

struttura organizzativo - funzionale;

dotazione organica;

norme di accesso e cessazione del servizio;

diritti, doveri e sanzioni.

Titolo III
Enti, Aziende, Consorzi e Società a
Partecipazione Comunale.

Art. 57
Costituzione e partecipazione.

La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

I rappresentanti del Comune vengono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 13 della L. 25.03.1993 n. 81.

Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consente di realizzare una gestione ottimale e con efficienza.

Art. 58
Personale.

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 51, comma 11, della legge n. 142/1990, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale degli enti, aziende, consorzi e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata e dai singoli Statuti.

Art. 59
Accordi di programma.

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

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

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

Art. 60
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 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. 61
Consorzi.

Il Consiglio Comunale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione di Consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero, qualora non sia conveniente, l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente.

La convenzione, oltre a quanto previsto nel secondo comma dell'articolo precedente, deve contenere 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 tramite il modulo consortile.

Parte V
Ordinamento finanziario e controllo di gestione.

Art. 62
Demanio e patrimonio.

Il Comune ha proprio demanio e patrimonio in conformità alla legge.

I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

Art. 63
Beni patrimoniali disponibili.

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 7, comma 4°, del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto, con riferimento alle norme di cui alla Legge 27.7.78 n. 392, e successive modifiche ed integrazioni, ed altre eventuali leggi speciali.

Art. 64
Contratti.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della Legge n. 142/1990 le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento.

I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione, non essendo soggetti ad ulteriori forme di controllo.

E autorizzato a stipulare i contratti il Responsabile del servizio interessato o in caso di sua assenza il Segretario Comunale se non roga il relativo contratto.

*Art. 65
Contabilità e Bilancio.*

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla Legge. Con apposito regolamento sono emanate le norme relative alla contabilità generale del Comune.

I bilanci e i rendiconti degli Enti, organismi, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio di previsione ed al Rendiconto del Comune.

I Consorzi ai quali partecipa il Comune trasmettono alla Giunta il Bilancio preventivo ed il Rendiconto, in conformità alle norme previste dagli statuti consortili.

Il Rendiconto è allegato a quello del Comune.

Al Rendiconto del Comune è allegato l'ultimo bilancio approvato delle società nelle quali il Comune ha, eventualmente, una partecipazione finanziaria.

*Art. 66
Controllo di gestione.*

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

Il bilancio di previsione, il Rendiconto 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 proposta al Consiglio Comunale in materia di gestione economico - finanziaria dell'ente.

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.

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. 67
Revisore del Conto.*

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

Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità così come saranno disciplinate 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 le modalità ed i limiti definiti dal regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

*Parte VI
Partecipazione popolare.*

*Titolo I
Istituti della partecipazione.*

*Art. 68
Libere forme associative.*

Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi e simili.

Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.

I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

*Art. 69
Consultazioni.*

Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali su argomenti di particolare rilevanza sociale e di pubblico interesse.

*Art. 70
Diritto di petizione.*

I cittadini, in numero non inferiore ad un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente e le Organizzazioni di cui ai precedenti artt. 68 e 69, possono rivolgere petizioni al Sindaco, alla Giunta o al Consiglio per chiedere provvedimenti od esporre comuni necessità.

La petizione è esaminata dall'Organo competente entro giorni sessanta dalla presentazione se trattasi della Giunta o del Sindaco ed entro novanta giorni se del Consiglio.

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

*Art. 71
Interrogazioni - Istanze.*

Le Organizzazioni di cui ai precedenti artt. 68 e 69 ed i cittadini possono rivolgere interrogazioni ed istanze al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio a seconda delle rispettive competenze.

La risposta è data per iscritto entro sessanta giorni se trattasi della Giunta o del Sindaco ed entro novanta giorni se del Consiglio.

*Art. 72
Diritto d'iniziativa.*

1. L'iniziativa popolare per la modificazione o l'adozione di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta, da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

a) revisione dello Statuto;

- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine.

4. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

Art. 73

Procedura per l'approvazione della proposta.

La Commissione consiliare alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di novanta giorni.

Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.

Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.

Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

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

Art. 74

Referendum consultivo.

1. E ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi previsti dall'art. 72, comma 4, del presente Statuto.

2. Si fa luogo a referendum consultivo:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora vi sia richiesta da parte di un terzo degli elettori.

3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

4. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.

5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

Titolo II

Partecipazione al procedimento amministrativo.

Art. 75

Diritto di partecipazione al procedimento.

Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.

Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memoria e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 76

Comunicazione dell'avvio del procedimento.

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

a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;

b) l'oggetto del procedimento;

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

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

3. La materia resta comunque subordinata alla regolamentazione adottata ai sensi della Legge 241/90.

Titolo III

Diritto di accesso e di informazione.

Art. 77

Diritto di accesso.

Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento e quelli temporaneamente indicati ai sensi dell'art. 7 comma 3 della legge n. 142/90.

Art. 78

Pubblicità degli atti.

Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici con le limitazioni previste al precedente articolo.

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

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

Parte VII

L'Attività Normativa.

Art. 79

Ambito di applicazione dei regolamenti.

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della Legge n. 142/1990, incontrano i seguenti limiti:

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

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

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti, o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

2. Spetta al Sindaco o, per suo impedimento, ai singoli assessori preposti ai vari settori dell'amministrazione comunale, adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

Art. 80

Procedimento di formazione dei regolamenti.

I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. a), della legge n. 142/1990, così come modificato dall'art. 17 comma 33 della L. 127/97.

I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 81

Le ordinanze.

Il Sindaco ed i Responsabili dei Servizi, nell'ambito dei settori di competenza, emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8.6.1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

Quando l'ordinanza ha carattere individuale deve essere notificata al destinatario, oltre che pubblicata all'albo pretorio. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma 2°.

Parte VIII

Revisione dello statuto

Art. 82

Modalità.

Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge n. 142/1990, purché siano trascorsi sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorsi sei mesi dalla deliberazione di reiezione.

La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deli-

berazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 83

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.

Gli adeguamenti dello Statuto o dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8.6.1990, n. 142 ed in altre leggi, e dello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

1

Comune di Giaglione (Torino)

Statuto approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 49/99 del 29.12.1999

- INDICE -

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

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

Art. 2 - L'autonomia statutaria

TITOLO II

IL COMUNE

Capo I

Elementi costitutivi del comune

Art. 3 - Natura giuridica del comune

Art. 4 - La popolazione, il territorio, la sede, il gonfalone, lo stemma, il bollo

Art. 5 - Finalità e compiti

Art. 6 - Programmazione e forme di cooperazione

Art. 7 - Albo pretorio, pubblicazioni e notificazioni

TITOLO III

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Art. 8 - Organi

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

Art. 10 - Consiglio comunale

Art. 11 - Sessioni e convocazione

Art. 12 - Linee programmatiche del mandato

Art. 13 - Commissioni

Art. 14 - Consiglieri Comunali

Art. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 16 - Gruppi consiliari

Art. 17 - Il Sindaco

Art. 18 - Competenze

Art. 19 - Ufficiale del governo

Art. 20 - Il Vicesindaco

Art. 21 - Mozione di sfiducia

Art. 22 - Dimissioni del sindaco

Art. 23 - La Giunta comunale

Art. 24 - Composizione

Art. 25 - Nomina

Art. 26 - Funzionamento della Giunta comunale

Art. 27 - Competenze della Giunta Comunale

Art. 28 - Organizzazione della Giunta comunale

Art. 29 - Rappresentanti presso la Comunità Montana

TITOLO IV

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Capo I

L'amministrazione comunale

Art. 30 - Principi generali e criteri informativi dell'azione amministrativa

Capo II

Organi non elettivi - Il Segretario Comunale

Art. 31 - Il Segretario Comunale

Art. 32 - Funzioni attribuite al Segretario comunale

Art. 33 - Il Vicesegretario comunale

Capo III

Gli Uffici

Art. 34 - Principi strutturali degli uffici

Art. 35 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 36 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Capo IV

I servizi

Art. 37 - Servizi pubblici locali

Art. 38 - Aziende speciali

Art. 39 - Strutture delle aziende speciali

Art. 40 - Istituzioni

Art. 41 - Società per azioni ed a responsabilità limitata

TITOLO V

IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

Capo I

Principi

Art. 42 - Principi generali

Capo II

Le forme associative

Art. 43 - Convenzioni

Art. 44 - Consorzi

Art. 45 - Accordi di programma

Art. 46 - Unione e fusione di comuni

TITOLO VI

GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I

Partecipazione popolare

Art. 47 Principi

Art. 48 - Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione

Art. 49 - Forme di consultazione della popolazione

Art. 50 - Le petizioni

Art. 51 - Referendum

Capo II

Pubblicità degli atti e diritto di accesso

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

TITOLO VII

Finanza e contabilità

Capo I

Gestione economica

Art. 53 - Finanza locale

Capo II

I beni comunali e l'attività contrattuale

Art. 54 - Beni comunali

Art. 55 - Beni demaniali

Art. 56 - Beni patrimoniali

Art. 57 - Inventario

Art. 58 - I contratti

Art. 59 - Ordinamento finanziario e contabile

Art. 60 - Revisione economico - finanziaria

TITOLO VIII

I controlli

Art. 61 - Controllo sugli organi

Art. 62 - Controlli sugli atti

TITOLO IX

Le ordinanze del Sindaco e del Responsabile di Area

Art. 63 - Le ordinanze ordinarie

Art. 64 - Le ordinanze straordinarie o contingibili ed urgenti

Capo II

Attività regolamentare

Art. 65 - I regolamenti

Art. 66 - Ambito di applicazione dei regolamenti

TITOLO X

Norme transitorie e finali

Art. 67 - Entrata in vigore dello statuto

Art. 68 - Revisione dello Statuto

STATUTO COMUNALE

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Lo statuto comunale e la realtà dell'Alta Valle di Susa

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

1. Il comune di Giaglione 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 Giaglione 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 Giaglione si impegna nella difesa delle tradizioni locali, nella tutela del territorio e dell'ambiente montano e nel miglioramento delle condizioni di vita della popolazione.

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 Giaglione 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 Giaglione 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 Giaglione è costituito dall'insieme delle popolazioni e dei territori, del capoluogo e delle frazioni S. Giuseppe (Pouèizat, Tsèina, Breida, Parù), S. Andrea (Cloo), Rastella (Ratèla), Creusa (Viacroeza), S. Antonio (Vilo), S. Anna (Sèint'Ana), S. Rocco (Crée), S. Lorenzo (Plan e Mouleè), San Giovanni (Grimoun), S. Gregorio (Tsamberlan), S. Stefano (Staquetven), Pradonio (Pradone), Cornale (Cournaa), nonché dalle frazioni di montagna, con una estensione di kmq. 33,59. Il comune di Giaglione è confinante con i comuni di: Chiomonte, Exilles, Gravera, Mompantero, Susa, Venaus e con il territorio nazionale della Francia, secondo le risultanze del piano topografico di cui alla legge 24 dicembre 1954, n. 1228.

2. Gli uffici e gli organi comunali hanno sede in frazione San Giuseppe n. 1. 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:

sole, gallo, croci, scritta "Audaciter vigilo".

5. 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.

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

7. 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 (di area franco provenzale, di cui fa parte il dialetto giaglione), 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 15.3.1997 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'integralità 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 dalle leggi. 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 rientrante 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, 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. 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 procedi-

mento

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, deve essere esposta la bandiera nazionale.

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

3. Con cadenza periodica, stabilita nel Regolamento di contabilità, il Consiglio provvede, in ses-

sione straordinaria, a verificare l'attuazione dei programmi annuali previsti nel Bilancio, nonché i relativi equilibri finanziari.

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

Art. 13 Commissioni

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

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

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

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'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 15 Diritti e doveri dei consiglieri

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

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali

sono 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 Il Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione 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 funzionamen-

to 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 giurisdizionali come attore o convenuto;

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

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

g) 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;

j) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con i soggetti pubblici previsti 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 eventual-

mente 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 partecipi 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 chie-

dere 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 ter-

mine, 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, 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 predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e 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, sulle 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 uffici 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 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 in-

carichi 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 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 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 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 costituzione.

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

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

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

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

6. Il Sindaco od un suo delegato, partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.

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

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 aderisce all'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (A.N.C.I.), all'Unione Nazionale dei Comuni e Comunità Enti Montani (U.N.C.E.M.), ad Associazioni che contribuiscono alla tutela degli interessi turistici.

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. La giunta 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 amministrati-

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, 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 questionari, 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 sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro quindici giorni, la assegna al soggetto competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Il contenuto della decisione del soggetto competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi in modo tale da permetterne conoscenza.

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 di elettori pari almeno al 20% degli 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 comunali, 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 art. 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. 25/2/1995 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 58, 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.

2

Comune di Margarita (Cuneo)
Modifica dello Statuto

Parte I
Principi fondamentali

Art. 1
Definizione

1. Il Comune rappresenta l'intera comunità di Margarita, ne cura gli interessi ed è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costitu-

zione, dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e secondo le norme del 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 e finalità*

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune promuove e coordina lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità.

3. Il Comune, nella sua attività, si ispira ai principi e valori fondamentali del bene comune, della giustizia, della libertà, del rispetto dei diritti altrui, della uguaglianza, della solidarietà, dell'autorità come servizio e si impegna affinché ogni cittadino li recepisca e li attui per il bene della Comunità.

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 opera per un efficace servizio di assistenza socio- sanitaria. Promuove pertanto forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda sanitaria locale per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalle leggi nazionali e nel quadro della normativa regionale.

6. Il Comune opera per la prevenzione delle situazioni di disagio e per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale e di tutela delle persone e delle famiglie in situazioni di bisogno ed emarginazione, anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato e degli enti morali a struttura associativa.

7. Il Comune promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

8. Il Comune tutela e valorizza le risorse naturali, ambientali e paesaggistiche al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

9. Il Comune esercita le funzioni che gli sono attribuite in materia di istruzione obbligatoria, assicurando la massima collaborazione ed il necessario sostegno all'attività complessiva della Scuola. Il Comune pone particolare cura nella conoscenza, conservazione e valorizzazione di ogni bene culturale, archeologico, etnologico, religioso, artistico, architettonico e storico anche negli specifici aspetti di lingua, tradizioni attestanti i caratteri originali della comunità locale e delle realtà territoriali circostanti.

10. Il Comune promuove l'attività sportiva e la favorisce in ogni fascia di età, attivandosi per garantire l'educazione allo sport dei giovani e l'educazione motoria dei bambini.

Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione ed il coordinamento degli Enti, organismi ed associazioni, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura prioritariamente l'accesso agli Enti, organismi ed associazioni. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati da apposito regolamento.

11. Il Comune riconosce come essenziale per la crescita dei cittadini l'impegno formativo della famiglia e degli educatori e pone l'attenzione al ruolo importante che nella vita presente e futura della comunità locale ricoprono bambini, ragazzi e giovani ai quali destina servizi specifici. Allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva il Comune può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi con il compito di deliberare in via consultiva le materie inerenti i giovani. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio sono stabiliti con appositi regolamenti.

12. Il Comune ispira inoltre la propria azione al rispetto ed alla tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

*Art. 3
Programmazione ed uso socio-economico
del territorio*

1. 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.

2. La programmazione comunale si propone di valorizzare tutte le energie, di utilizzare ogni risorsa ed avvalersi degli apporti delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio per determinare e soddisfare organicamente il fabbisogno e le esigenze della Comunità locale.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono improntati ai principi di cooperazione istituzionale, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia. Il Comune può anche promuovere rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali.

3 Il Comune individua e determina gli indirizzi generali di assetto da definirsi in concordanza con le esigenze ed istanze emergenti dalla realtà locale concernenti i seguenti comparti: Agricoltura, Commercio, Artigianato ed Industria.

a) Agricoltura - Il Comune, nell'ambito delle proprie possibilità e competenze, si impegna a dotare il comparto agricolo delle strutture ed infrastrutture idonee alla sua valorizzazione ed esercita altresì le azioni necessarie perché l'attività agricola possa progredire qualitativamente ed evolversi nel rispetto del territorio, dell'ambiente ed in modo proficuo per gli operatori addetti.

b) Commercio - Il Comune si impegna a dotarsi di adeguati piano commerciali, in conformità delle vigenti leggi, garantendo una localizzazione ottimale dei vari esercizi commerciali.

c) Artigianato ed Industria- Il Comune si impegna a dotarsi, secondo le vigenti leggi dello Stato, di un piano regolatore generale e relativi piani di attuazione atti a favorire ed incrementare l'idoneo insediamento di attività artigianali ed industriali, con particolare riguardo alle norme vigenti in materia di inquinamento ambientale e con lo specifico intento di favorire l'occupazione in ambito locale.

*Art. 4
Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune è costituito da borgate, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 11,50 confinante con i Comuni di Morozzo, Beinette, Mondovì, Pianfei e Chiusa Pesio.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro storico in via Della Vittoria n. 10.

4. 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.

5. La modifica della determinazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio comunale, salvo approvazione da parte dei competenti organi regionali.

*Art. 5
Albo pretorio*

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

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

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

4. Il Consiglio comunale individua, altresì in luogo centrale alla comunità, una bacheca per la pubblicazione di avvisi e manifesti per una maggiore pubblicità degli atti.

*Art. 6
Stemma - gonfalone - fascia tricolore*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Margarita" ed ha un proprio stemma decretato dal Presidente della Repubblica italiana in data 20 ottobre 1990.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o Assessori, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con lo stesso decreto.

3. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali sono vietati. Associazioni ed Enti operanti nel Comune possono essere autorizzati ad utilizzare tali simboli con deliberazione della Giunta comunale.

4. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica italiana e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

*Art. 7
Informazione*

1. Il Comune riconosce, quale presupposto alla partecipazione, l'informazione sui programmi, le decisioni e gli atti, di rilievo locale e provinciale, e cura a tal fine l'istituzione di strumenti idonei, quali pubbliche assemblee aperte alla popolazione e notiziari.

2. Il Comune relazione annualmente sull'attività amministrativa e cura i contatti con la scuola, le organizzazioni e gli Enti e soggetti presenti sul territorio.

3. Esso stabilisce i rapporti permanenti con gli organi di informazione e di diffusione, e provvede ad istituire forme di comunicazione che consentano alla collettività locale di esprimere le proprie esigenze.

*Art. 8
Pari opportunità*

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità fra 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.

*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 ed integrazioni.

*Art. 10
Demanio e patrimonio*

1. Il Comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio, disciplinati dalla legge e dall'apposito regolamento.

Di tutti i beni demaniali sono redatti dettagliati inventari, secondo le modalità stabilite dal regolamento ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127 che disciplina le alienazioni patrimoniali. Tale regolamento disciplina, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

*Parte Seconda
Organi istituzionali del Comune
(Consiglio - Giunta - Sindaco)*

*TITOLO I
Organi Elettivi*

*Art. 11
Organi*

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

*Art. 12
Consiglio Comunale*

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

2. 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.

4. Il Consiglio verifica periodicamente l'attuazio-

ne degli obiettivi programmatici da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, svolge funzioni di controllo sull'efficienza della gestione, sull'organizzazione dei servizi e sulla contabilità relative alla gestione delle entrate e delle spese.

A fine mandato richiede un bilancio.

5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.

6. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il consiglio è presieduto dal Vice-Sindaco, ed in mancanza di questo, dall'assessore-consigliere più anziano di età.

7. Il Consiglio comunale si scioglie nei casi previsti dalla legge. Lo scioglimento determina la decadenza del Sindaco e della Giunta comunale.

8. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

9. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni.

Art. 13

Competenze e attribuzioni

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

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

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

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

Art. 14

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e 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 alla legge n. 77/ 1995 e s.m.i.

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione revisionale e programmatica.

Tutte le altre sessioni sono straordinarie e potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

In caso di inosservanza o impedimento del Sindaco, le funzioni vicarie sono esercitate dal vice-sindaco.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che, unitamente alla Giunta comunale formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del

regolamento. Il Consiglio è inoltre convocato dal Sindaco su richiesta formale di almeno 1/5 dei Consiglieri in carica, nel termine di 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Nessun argomento può essere posto in discussione se non è stata assicurata ad opera del Sindaco una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta.

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. Almeno una volta all'anno il Consiglio comunale è convocato in "adunanza aperta", anche non nella sua sede abituale per offrire alla popolazione la verifica sugli obiettivi programmatici di governo.

Art. 15

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno, con apposita deliberazione, commissioni permanenti o speciali di indagine, d'inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, viene attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza la presidenza.

2. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

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

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

Art. 16

Attribuzioni delle commissioni

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

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

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) la nomina del Presidente della commissione;

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

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

d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

*Art. 17
Consiglieri*

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato, la loro posizione giuridica e lo status sono regolati dalle leggi.

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.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere stesso al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, segnando l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

5. 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 quindici giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni.

6. Il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni, od altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

*Art. 18
Diritti e doveri del Consigliere comunale*

1. Le modalità e le forme del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

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

4. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dal regolamento e dalla legge. Hanno diritto di presentare mozioni ed interrogazioni secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

5. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere gratuitamente dagli uffici del Comune nonché dalle aziende 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 atti e documenti, di estrarre copia 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, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

*Art. 19
Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri si possono costituire in gruppi consiliari, anche non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, di almeno tre componenti e ne danno comunicazione, designando il capogruppo, al Consiglio comunale che ne prende atto.

Entro la successiva seduta viene comunicato il nome del capogruppo.

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

3. Ai capigruppo consiliari vanno trasmesse in elenco le delibere di Giunta, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio.

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

*Art. 20
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. 21
La Giunta - Composizione e presidenza*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di 4 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, esplicitate pubblicamente durante il 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. 22
Competenze della Giunta*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso delibe-

razioni collegiali, improntando la propria attività ai principi della trasparenza, della efficienza e della democrazia partecipativa.

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, o dei responsabili dei servizi: collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività positive 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, e dandone lettura, con discussione.

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. 23

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. 24

Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 25

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.

Art. 26

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

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

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

5. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Presidente, dal Segretario, dal Vice Sindaco e, in assenza, dall'assessore più anziano.

6. Tutte le deliberazioni ed informazioni richieste, che non abbiano vincoli di segreto d'ufficio, dovranno essere fornite al singolo membro del Consiglio comunale su semplice richiesta scritta.

7. Le deliberazioni di urgenza sono dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 27

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune;

2. Il Sindaco è il capo del Governo locale e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

3. Ha la competenza e poteri di indirizzo, di vi-

gilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.

4. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio. La legge disciplina i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

5. 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.

6. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art. 28

Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 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 e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 29

Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

4. Sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

5. Coordina e riorganizza, sulla base degli indi-

rizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente scelti dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

6. 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 minacciano l'integrità dei cittadini.

In casi di emergenza, connessi con il traffico e l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.

Art. 30

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

2. Il Sindaco e gli Assessori da questi delegati entro 30 giorni possono rispondere alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo.

Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento Consiliare.

3. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio Comunale, debbono analiticamente indicare le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 31

Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni scritte dal Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice - Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore - consigliere 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 fino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 32

Vice-Sindaco e delegati del 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 19.3.1990 n. 55, e successive modificazioni.

2. In caso di assenza o impedimento del vice-Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore-consigliere 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.

4. Il Sindaco assegna, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

5. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma che devono essere fatte per iscritto, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

6. Il Sindaco può modificare per iscritto l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qual volta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

7. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 33

Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice-Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti e comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi e 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 di affini entro il quarto grado.

Titolo II

Organi Burocratici ed uffici

Capo I

Organizzazione degli uffici e personale

Art. 34

Principi strutturali ed organizzativi

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

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

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

c) individuazione di responsabilità strettamente 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.

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

Art. 35

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. 36

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'art. 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 dalla esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

3. Il Comune utilizza giovani in servizio di leva per la tutela ambientale e dei beni culturali del Comune mediante apposita Convenzione con il Ministero competente.

Art. 37

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. 38

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. 39

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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:

g) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

h) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

i) la stipulazione dei contratti;

j) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

k) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

l) 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;

m) 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;

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

o) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

p) L'adozione di tutte le ordinanze, con esclusio-

ne di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della legge n. 142/1990;

q) L'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune.

11. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Art. 40

Avvocazione

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.

Capo II

Segretario Comunale

Art. 41

Segretario comunale - Direttore generale

1. 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.

2. Il Segretario comunale nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto in apposito albo.

3. E' possibile la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale previa approvazione da parte del Consiglio comunale di apposita convenzione con altri Comuni.

4. Il trattamento economico del Segretario comunale è stabilito dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

5. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive referenti di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede anche tramite persone 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

Titolo III Servizi

Art. 42 *Forme di gestione*

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

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. 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 pubblico.

4. 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 associativa mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

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

Art. 43 *Gestione in economia*

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

Art. 44 *Azienda speciale*

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

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

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

Art. 45 *Istituzione*

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e

previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

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

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

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

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

Art. 46 *Il Consiglio di amministrazione*

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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

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

Art. 47 *Il Presidente*

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

Art. 48 *Il direttore*

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

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

Art. 49 *Nomina e revoca*

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed in singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco, o di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 50

Società a prevalente capitale pubblico locale

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

Art. 51

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Titolo IV

Controllo interno

Art. 52

Principi e criteri

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

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

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

Art. 53

Revisore del conto

1. 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 stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile, relative ai Sindaci delle società per azioni.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità

e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 54

Controllo di gestione

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

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

b) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

c) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

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

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

Parte III

Ordinamento funzionale

Titolo I

Organizzazione territoriale e forme associative

Capo I

Organizzazione territoriale

Art. 55

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Capo II

Forme collaborative

Art. 56

Principio di cooperazione

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

Art. 57

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni ai sensi dell'art. 24 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

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

Art. 58

Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi

statutari promuove la costituzione del Consorzio di cui all'art. 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scale qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

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

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

Art. 59

Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 50 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire, servizi più efficienti alla collettività.

Art. 60

Accordi di programma

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

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

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

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

d) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

Titolo II

Partecipazione popolare

Art. 61

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico - amministrativa, economica e sociale della comunità.

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

3. L'Amministrazione attiva forme di consultazione della popolazione nonché procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte di cit-

tadini singoli ed associati residenti nel Comune, dirette a promuovere interventi per la miglior tutela di interessi collettivi, da esaminarsi entro 30 giorni.

4. Ciascun elettore può far valere innanzi alla giurisdizione amministrativa, le azioni ed i ricorsi che spettano ai Comuni salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

5. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie, autorizzate dallo stesso, 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 in base alle leggi vigenti nazionali e regionali.

Capo I

Iniziativa politica e amministrativa

Art. 62

Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

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

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

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

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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

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

Art. 63

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita in forma scritta o altre idonee forme di comunicazione entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Art. 64

Riunioni ed assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni ed 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 culturali, educative, politiche, sociali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi che ne facciano richiesta, sedi opportune ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione, tra l'altro, 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:

- d) per la formazione di comitati e commissioni;
- e) per discutere problemi
- f) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 65

Consultazioni

1. Il Consiglio comunale e la Giunta, 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. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio comunale e della Giunta che ne fanno esplicita citazione nelle inerenti deliberazioni.

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

4. Il Sindaco o la Giunta possono inoltre convocare la popolazione per fornire notizie, esporre problemi e tenere discussioni su argomenti di pubblico interesse.

Art. 66

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse genera-

le o per esporre comuni necessità.

2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione, ed il provvedimento conclusivo deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 67

Proposte

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte da almeno 1/5 degli elettori con firme autenticate e con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

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

Capo II

Associazionismo e partecipazione

Art. 68

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 65, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 69

Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 70

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

*Art. 71
Incentivazione*

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico - professionale e organizzativo.

*Art. 72
Partecipazione alle commissioni*

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

**Capo III
Referendum-Diritti di accesso**

*Art. 73
Azione referendaria*

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

b) in materia di tributi e tariffe, nonché sul piano regolatore generale, sul regolamento edilizio, sui piani particolareggiati, sui progetti di opere pubbliche, sulla costituzione di società per azioni od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico

c) su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;

d) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

c) il trenta per cento (30%) del corpo elettorale;

d) il Consiglio Comunale.

2. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

3. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative, i casi di revoca o sospensione, le modalità di attuazione.

*Art. 74
Effetti del referendum*

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se si è raggiunta su 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 comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

*Art. 75
Diritto di accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

*Art. 76
Diritto di informazione*

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

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

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

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

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

6. Presso gli uffici comunali debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione, il presente Statuto ed i regolamenti comunali. Tali pubblicazioni potranno essere consultate all'interno dell'edificio comunale.

*Art. 77
Difensore civico*

1. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con Enti locali, Amministrazioni statali, altri soggetti pubblici della Provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico.

L'organizzazione, le funzioni ed i rapporti di questo con i predetti enti verranno disciplinati nell'accordo medesimo ed inseriti nell'apposito regolamento.

**Titolo III
Funzione normativa**

*Art. 78
Statuto*

1. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente ed in particolare specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, prevedenti l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite.

2. Lo Statuto stabilisce altresì l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra Comuni e Province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

*Art. 79
Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una corrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, sentita la commissione costituita su proposta del Consiglio comunale.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

*Art. 80
Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

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

*Art. 81
Ordinanze*

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1, devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2, dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata

nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

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

*Art. 82
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 Piemonte, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

*Art. 83
Modifica dello Statuto*

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, dando a tali modifiche la massima pubblicità.

2. Nella stessa seduta può aver 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 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

4. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 3/4 dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

3

Comune di San Giorio di Susa (Torino)
Statuto

Allegato a deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 in data 16.12.1999

Titolo I Principi Fondamentali

Art. 1 *Autonomia statutaria*

1. Il Comune di San Giorio di Susa:

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 San Giorio di Susa è parte del comprensorio geografico, ambientale e sociale delle valli della Dora Riparia ed affluenti ed in particolare della Bassa Valle di Susa, di cui il Comune condivide le vicende e le trasformazioni socio-economiche avvenute nel corso del secolo che si avvia alla sua conclusione. Tra queste le seguenti:

a) - il progressivo declino, fino alla scomparsa, di una società prevalentemente rurale-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 San Giorio 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, legame che si è tradotto in un' identità ideale e culturale maturata da epoche lontane, rafforzate dalla intensa sofferta partecipazione attiva alla Resistenza ed alla Guerra di Liberazione 1943-1945.

3. La sua comunità, in secoli di gloria, ha coniugato interessi legati alla peculiarità del suo territorio: l'agricoltura, la silvicoltura, la lavorazione del

granito ecc., con una continua ricerca di riscatto e miglioramento sociale, individuando, anche, nelle vicine regioni frontaliere, occasioni di lavoro e di collaborazione che, alla luce dell'avvenuta integrazione europea, costituiscono il presupposto per unire, sui due versanti delle Alpi, popoli e territori con simili etnie, storie, economie e prospettive.

Il territorio, l'ambiente alpino incontaminato, rappresentano i più validi presupposti per uno sviluppo futuro legato ad un turismo integrato con la natura e con il folclore locale.

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

5. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di San Giorio di Susa; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3 *Territorio e sede comunale*

1. Il Comune di San Giorio di Susa è costituito dall'insieme delle popolazioni e dei territori del capoluogo e delle frazioni Martinetti e Viglietti. Il territorio del Comune si estende per 19,60 kmq, confina con i Comuni di Bussoleno, Chianocco, Bruzolo, San Didero, Villar Focchiardo, Coazze e Roure. E' ricompreso nel territorio della Regione Piemonte,

della Provincia di Torino e della Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Cinque Martiri n. 1.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4. All'interno del territorio del Comune di San Giorio di Susa non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni e competenze del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento od il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive. E' altresì vietata, nel campo agricolo, ogni forma di coltivazione di prodotti transgenici.

Art. 4

Stemma gonfalone e bollo

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di San Giorio di Susa.

2. Lo stemma del Comune è quello storicamente in uso (d'oro, al San Giorgio armato di tutto punto con mantello svolazzante d'azzurro, impugnante con la destra una lancia d'argento, in sella ad un cavallo bianco, inalberato, rivoltato, gualdrappato di rosso, calpestante un drago rovesciato di verde, linguato e illuminato di rosso, trafitto nelle fauci dalla lancia d'argento. Ornamenti esteriori da Comune) come approvato con D.P.R. n. 2556 del 20.6.1975.

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 istituzionali 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, 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 propulsive 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, di norma il più giovane di età.

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

Art. 9

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco. In caso di assenza od impedimento del

Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove questi siano assenti od impediti, dagli altri Assessori, secondo l'ordine dato dall'età. In assenza del Sindaco e dei componenti della Giunta, la presidenza viene assunta dal Consigliere comunale più anziano per età.

2. L'elezione, la durata in carica, la 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 disciplina il funzionamento.

10. In sede di approvazione del bilancio di previsione, vengono annualmente definite le risorse finanziarie destinate a favorire l'attività del Consiglio comunale. Il regolamento del Consiglio comunale disciplinerà la gestione delle predette risorse.

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

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

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

3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il 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. 11

Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

Art. 12

Consiglieri

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

Art. 13

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale, secondo le modalità previste nel regolamento del Consiglio comunale.

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

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consi-

glio comunale.

Art. 15
Sindaco

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

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

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

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

Art. 16
Attribuzioni di Amministrazione

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

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

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

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

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

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

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale;

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

h) conferisce incarichi specifici ai consiglieri comunali.

Art. 17
Attribuzioni di vigilanza

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

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del

Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

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

Art. 18
Attribuzioni di organizzazione

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

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

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;

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

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

Art. 19
Vicesindaco

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

2. Il conferimento delle deleghe, rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 20
Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non 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 prin-

cipi della trasparenza e dell'efficienza.

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

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 23 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

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

3. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

Art. 24 Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla loro nomina.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

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

Art. 25 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori nonché stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, con votazione palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 26 Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore, se nominato, od ai responsabili dei servizi comunali.

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

3. Vengono attribuite, altresì, alla competenza della Giunta, in applicazione dell'art. 4, comma 2 della legge 142/90 e s.m.i.:

a) l'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello e le nomine legali relative;

b) l'approvazione dei verbali di gara e di concorso, proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei;

c) l'accettazione di lasciti e donazioni;

d) la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, nel rispetto dello specifico regolamento comunale;

e) la fissazione della data di convocazione dei comizi per i referendum e la costituzione dell'ufficio comunale per le operazioni referendarie, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

f) il conferimento di incarichi progettuali ed altri incarichi professionali di natura fiduciaria relativi alle materie di propria competenza.

Titolo III Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I Partecipazione e decentramento

Art. 27 Partecipazione popolare

1. Viene garantita e promossa la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, per assicurare la corretta gestione, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, sono privilegiate le forme associative, cooperative e le organizzazioni di volontariato, incentivando l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune.

3. Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. Il Comune può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere delle categorie produttive e delle rappresentanze sindacali.

Capo II Associazionismo e volontariato

Art. 28 Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce e promuove l'attività di interesse pubblico delle associazioni, dei comitati o degli enti operanti sul proprio territorio. In particolare sono valorizzate:

a) le parrocchie e le altre comunità religiose locali, sia quali rappresentanti di interessi spirituali e

di elementi di promozione umana, sia quali custodi degli edifici di culto e delle tradizioni religiose;

b) l'associazione turistica Pro-loco, regolarmente riconosciuta ai sensi della vigente legislazione regionale, quale strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali e di promozione dell'attività turistica. Il Consiglio comunale potrà prevedere che l'associazione Pro-loco sia rappresentata negli organismi consultivi comunali e che alla stessa siano affidati servizi comunali attinenti il settore;

c) le associazioni e gli enti caritativi, assistenziali ed educativi a carattere volontario, di natura laica o religiosa, cui può venire affidata la gestione di funzioni comunali in sintonia con le loro finalità;

d) le associazioni sportive, ricreative e culturali, cui può, di preferenza, essere affidata la gestione di impianti e servizi o la realizzazione di progetti ed iniziative di interesse comunale;

e) i consorzi agricoli e le altre associazioni volte alla tutela ed al miglioramento del patrimonio agricolo e zootecnico;

f) le associazioni ed i gruppi di cittadini che si attivano spontaneamente per la tutela ambientale, la protezione civile, il mantenimento degli usi civici e la conservazione delle corvees agro-silvo-pastorali.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti soggetti alla vita amministrativa del Comune, attraverso apporti consultivi agli organi comunali, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione comunale interviene con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari od altri vantaggi economici a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma 1, in base ad appositi regolamenti. Con apposito regolamento verranno disciplinate le concessioni di locali comunali. A tali organismi è data possibilità di utilizzare le strutture ed i servizi del Comune, a titolo di contributo promozionale non finanziario, anche in relazione a specifiche attività.

4. E', altresì, favorita la formazione di organismi a base associativa dell'utenza che si propongono di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a domanda individuale. A questi organismi può essere affidata, in base a norme di regolamento, la gestione di tali servizi, con obbligo di riferire al Consiglio comunale circa i risultati della gestione.

Capo III

Modalità di partecipazione

Art. 29

Consultazioni

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. Le consultazioni, avviate dall'Amministrazione comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, dell'interlocuzione attraverso questionari, del coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità.

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli od associati, formano oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione, la quale dà, comunque, riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti.

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

Art. 30

Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro quindici giorni, l'assegna al soggetto competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Il contenuto della decisione del soggetto competente, unitamente al testo della petizione, sono pubblicati mediante affissione negli appositi spazi, in modo tale da permetterne la conoscenza.

Art. 31

Istanze e Proposte

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e proposte al Consiglio ed alla Giunta comunale relativamente a problemi di rilevanza cittadina.

2. Il Consiglio Comunale o la Giunta, entro trenta giorni dal ricevimento, con apposita deliberazione, prenderà atto del ricevimento dell'istanza o proposta, assumendo eventuali determinazioni consequenziali.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno dal 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, con firme autenticate secondo la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo dell'istanza o proposta, sono pubblicizzati mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 32

Referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore ad un terzo degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve esse-

re 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. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi spettanti al Comune. In caso di soccombenza, le spese processuali sono a carico dell'elettore, salvo che il Comune non aderisca al ricorso, costituendosi.

5. E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti prescrivono.

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

Titolo IV

Attività amministrativa

Capo I

Azione Amministrativa

Art. 34

Principi e criteri informativi dell'azione amministrativa

1. Il Comune informa la propria azione amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di trasparenza e di imparzialità.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è fondata sull'autonomia, sulla funzionalità e sull'economicità di gestione, secondo i criteri di professionalità e di responsabilità, con separazione fra i

compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi di governo ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario comunale ed ai dipendenti nominati responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 35

Organizzazione dell'azione amministrativa

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

a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;

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

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

2. Nell'organizzazione della propria attività il Comune può avvalersi di strumenti operativi ed informatici ad alto contenuto tecnologico. In tali ambiti possono attivarsi forme di documentazione a supporto magnetico o di altro genere, in sostituzione della documentazione cartacea.

3. Il Comune riconosce valore ai documenti trasmessi con mezzi telematici di comunicazione.

4. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto e favorisce le forme di cooperazione con altri enti locali.

Art. 36

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 37

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione od un'azienda. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento;

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

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

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

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

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

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale costituite o

partecipate dal Comune, per la gestione di servizi che la legge non 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. 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 Struttura delle aziende speciali

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

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

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

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo il caso previsto dall'art. 4 del R.D. 15-10-1925 n. 2578, in presenza del quale si può procedere alla chiamata diretta.

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

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

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvati dal Consiglio comunale.

Art. 40 Istituzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 41 Società per azioni od a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

6. Il Sindaco od un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.

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

Art. 42 Convenzioni

1. Il Consiglio comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, regionali, provinciali e comunali, con altri enti pubblici o con privati, al fine di fornire, in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici.

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

Art. 43
Consorzi

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

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

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

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

Art. 44
Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge 127/97.

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

Titolo V
Uffici e personale

Capo I
Uffici

Art. 45
Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

tra gli uffici.

Art. 46
Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina, con appositi atti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi, tenuto anche presente il principio costituzionale del buon andamento e della semplificazione dell'azione amministrativa.

2. Il Comune, ai sensi dell'art. 51, comma 1, 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.

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

Art. 47
Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

5. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, tra l'altro, le modalità di nomina e le funzioni del direttore genera-

le, dei responsabili degli uffici e dei servizi, gli incarichi di alta specializzazione, gli incarichi di consulenza e le collaborazioni esterne.

Capo II Il Segretario comunale

Art. 48 *Segretario comunale*

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

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

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

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

6. Svolge le funzioni previste dalla legge, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti, nonché tutti i compiti e le funzioni che gli vengano assegnati dal Sindaco.

Art. 49 *Vicesegretario comunale*

1. Il Sindaco può assegnare le funzioni di Vicesegretario comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali del Comune.

Titolo VI Patrimonio finanza e contabilità

Capo I Patrimonio e contabilità

Art. 50 *Demanio e patrimonio*

1. Apposito regolamento, da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 51 *Ordinamento finanziario e contabile*

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

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'art. 108 del D.L.vo 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 52 *Revisione economico-finanziaria*

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

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente articolo 51, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Titolo VII Disposizioni finali

Art. 53 *Revisione dello Statuto*

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 4, comma 3, della legge 142/90 e s.m.i..

2. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente.

Art. 54 *Entrata in vigore dello Statuto*

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

2. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli enti che vi hanno sede, affidandone alla Giunta comunale l'esecuzione.

4

Comunità Montana Alta Langa - Bossolasco (Cuneo) Statuto

Indice

Titolo I FONTI NORMATIVE E FINALITA'

Art. 1 - Costituzione della Comunità Montana

Art. 2 - Fonti giuridiche e normative

Art. 3 - Finalità della Comunità Montana

Art. 4 - Gestione in forma associata di funzioni comunali

Art. 5 - Attribuzioni e finalità

Art. 6 - Metodi e strumenti di azione

Art. 7 - Sede, stemma e gonfalone

Art. 8 - Albo Pretorio

Titolo II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 9 - Organi

Capo I IL CONSIGLIO/ORGANO RAPPRESENTATIVO

Art. 10 - Composizione

Art. 11 - Competenze

Art. 12 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 13 - Incompatibilità a svolgere la funzione di Consigliere della Comunità Montana - Causa di decadenza

Art. 14 - Gruppi consiliari

Art. 15 - Commissioni consiliari

Art. 16 - Convocazione, sedute e presenze del Consiglio

Art. 17 - Votazioni

Art. 18 - Deliberazioni

Art. 19 - Designazione di rappresentanti

Art. 20 - Strumenti di indirizzo e controllo

Capo II
LA GIUNTA

- Art. 21 - Composizione, elezione e cessazione
- Art. 22 - Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione
- Art. 23 - Competenza
- Art. 24 - Funzionamento della Giunta

Capo III
IL PRESIDENTE DELLA COMUNITA' MONTANA

- Art. 25 - Competenza
- Art. 26 - Vice Presidente ed Assessore anziano
- Art. 27 - Deleghe del Presidente
- Art. 28 - Status degli Amministratori

Titolo III
UFFICI E PERSONALE

- Art. 29 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 30 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 31 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 32 - Regolamento e dotazione organica
- Art. 33 - Responsabili degli uffici e dei servizi - Funzioni
- Art. 34 - Collaborazioni esterne
- Art. 35 - Ufficio di indirizzo e controllo
- Art. 36 - Direttore

Titolo IV
RESPONSABILITA'

- Art. 37 - Responsabilità verso la Comunità Montana e verso terzi
- Art. 38 - Tutela dei propri diritti

Titolo V
METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE
DEI FINI ISTITUZIONALI

- Art. 39 - Principi generali
- Art. 40 - Procedimenti amministrativi
- Art. 41 - Il Piano pluriennale di sviluppo socio economico
- Art. 42 - Programmi annuali operativi
- Art. 43 - Progetti speciali integrati
- Art. 44 - I piani di settore e di servizi
- Art. 45 - Forme di gestione
- Art. 46 - Aziende speciali
- Art. 47 - Istituzioni
- Art. 48 - Concessione a terzi
- Art. 49 - Partecipazione ad Enti di diritto privato
- Art. 50 - Indirizzo e controllo della Comunità Montana

Titolo VI
COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI

- Art. 51 - Finalità, principi e strumenti
- Art. 52 - Rapporti con i Comuni ed altri Enti pubblici
- Art. 53 - Adesioni ad Enti ed Associazioni

Titolo VII
CONTROLLI FINANZIARI, ATTIVITA' CONTRATTUALI, SERVIZIO DI TESORERIA

- Art. 54 - Nomina, durata in carica e cessazione del Revisore dei Conti
- Art. 55 - Competenza del Revisore dei Conti
- Art. 56 - Ineleggibilità del revisore dei Conti
- Art. 57 - Responsabilità e compenso
- Art. 58 - I contratti
- Art. 59 - Servizio tesoreria
- Art. 60 - Inventario

Titolo VIII
TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

- Art. 61 - Strumenti
- Art. 62 - Informazione
- Art. 63 - Accesso
- Art. 64 - Rapporti economici con i privati
- Art. 65 - Associazioni
- Art. 66 - Consulte
- Art. 67 - Istanze
- Art. 68 - Petizioni
- Art. 69 - Consultazione della popolazione
- Art. 70 - Referendum consultivo
- Art. 71 - Istituzione del difensore civico, requisiti, elezione, cessazione ed indennità

Titolo IX
NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art. 72 - Interpretazione dello Statuto
- Art. 73 - Revisione dello Statuto
- Art. 74 - Entrata in vigore dello Statuto
- Art. 75 - Regolamenti di attuazione

Titolo I
FONTI NORMATIVE E FINALITA'

Art. 1
Costituzione della Comunità Montana

1) Fra i Comuni di Albaretto della Torre, Arguello, Belvedere Langhe, Benevello, Bonvicino, Borgomale, Bosia, Bossolasco, Camerana, Cerretto Langhe, Cissone, Cravanzana, Feisoglio, Lequio Berria, Mombarcaro, Monesiglio, Niella Belbo, Prunetto, San Benedetto Belbo, Serravalle Langhe, Somano, ai sensi dell'art. 7 della L. 265 del 03/08/1999, è costituita la Comunità Montana "Alta Langa" con sede in Bossolasco.

Art. 2
Fonti giuridiche e normative

1) Ai sensi dell'art. 7 della legge 3 Agosto 1999, n. 265 la Comunità Montana è una Unione Montana, Ente Locale con autonomia statutaria nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi. Per Leggi si intendono tutti gli atti aventi forza di legge emanati da qualsiasi Organo fornito di potere legislativo, sia italiano sia, ove ommesso, internazionale.

Art. 3
Finalità della Comunità Montana

- 1) Nell'ambito delle generali competenze fissate

dalla legge, tra cui la valorizzazione delle zone montane, l'esercizio di funzioni proprie e delegate, l'esercizio associato delle funzioni comunali, la Comunità Montana "Alta Langa" in particolare si propone i seguenti fini:

a) predisporre ed aggiornare, con forme di concreta partecipazione, il piano pluriennale per lo sviluppo economico e sociale della zona, al fine di concorrere alla realizzazione di una politica di riequilibrio economico e sociale tra le zone montane ed il resto del territorio provinciale e regionale;

b) predisporre, coordinare ed attuare i programmi di intervento intesi a dotare il territorio, con l'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire migliori condizioni di abitabilità ed a costituire la base di un adeguato sviluppo;

c) individuare e sostenere, attraverso opportuni incentivi e supporti tecnici e nel quadro di una economia montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale, tenendo conto delle compatibilità ecologiche;

d) fornire alle popolazioni che ancora effettivamente vivono ed operano nelle zone rurali montane, alle quali si riconosce il servizio da esse svolto di presidio e di manutenzione del territorio con conseguente salvaguardia degli equilibri ecologici della montagna, gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e dall'isolamento al fine di favorire la permanenza di queste popolazioni sul territorio e di evitare i fenomeni di disgregazione sociale ed economica spesso conseguenti allo spopolamento;

e) concorrere, d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti competenti in materia, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore idonei a favorire l'armonizzazione degli interventi più significativi a livello sovramunicipale e finalizzati al risparmio dei terreni a vocazione agricola o forestale e alla salvaguardia di quelli sottoposti a particolari vincoli territoriali e ambientali, mediante una sistematica politica di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio comunque già compromesso;

f) promuovere, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti operanti nel settore, ogni utile azione per la tutela della salute, per la realizzazione della pari opportunità uomo - donna e per attenuare le cause di disagio sociale;

g) favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione anche attraverso una adeguata formazione professionale che tenga conto, nei suoi moduli organizzativi, delle peculiarità della realtà montana;

h) promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio di cultura, di lingua e di tradizione, di usi e di consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità, nell'applicazione concreta dell'art. 6 della Costituzione Repubblicana, degli articoli 5 e 7 dello Statuto Regionale e dell'art. 21 comma L dello Statuto Provinciale;

i) promuovere, incentivare, sostenere e sviluppare le attività e le iniziative a carattere sportivo con particolare riferimento agli sport della tradizione locale.

j) riconoscere che tutti gli Uomini hanno diritto di insediarsi dove più lo ritengono opportuno per

garantire a se stessi e alle loro famiglie di poter vivere in condizioni di sicurezza e di dignità economica e sociale. Nel rispetto delle leggi vigenti in materia, la Comunità Montana collabora con i Comuni, con gli altri Enti e le Associazioni del volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul territorio comunitario siano messe in condizioni di usufruire dei medesimi servizi e diritti riconosciuti alla popolazione autoctona, ivi compreso il diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa;

k) promuovere, con tutti gli strumenti consentiti dalla legge, ogni utile forma di collaborazione con le altre Comunità Montane interessate a risolvere insieme problemi di comune interesse e inoltre, riconoscendo il crescente ruolo delle politiche comunitarie per lo sviluppo economico-sociale e per la protezione dell'ambiente montano, favorire ogni utile forma di intesa, anche con gli Organismi pubblici e privati di altri Stati, per meglio utilizzare o far utilizzare dai singoli operatori economici o loro organizzazioni operanti all'interno del territorio montano, le opportunità messe a disposizione dalla Comunità Economica Europea per tali fini;

Art. 4

Gestione in forma associata di funzioni comunali

1) La Comunità Montana riconosce il Comune come primo ente territoriale storicamente più vicino alla gente e più consono a comprendere e recepire le istanze fondamentali della popolazione.

2) La Comunità Montana, per un efficace esercizio delle funzioni e dei servizi in ambiti territoriali adeguati, favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecniche gestionali atte a garantire livelli qualitativi e quantitativi di servizi omogenei in tutti i Comuni membri. Per consentire questo risultato, la Comunità Montana, d'intesa con gli Enti interessati, identifica nel proprio ambito territoriale il modello ideale di riferimento per la programmazione dei servizi, sia di quelli gestiti a livello comunitario, nelle forme previste da questo statuto, sia di quelli erogati a livello comunale o intercomunale.

Art. 5

Attribuzioni e finalità

1) La Comunità Montana esercita le funzioni ad essa attribuite dalle leggi, nonché quelle ad essa delegate dalla Regione, dalla Provincia, dai Comuni appartenenti e da tutti gli altri Enti ed organismi contemplati dalle leggi. Essa, attraverso l'attuazione dei piani pluriennali di sviluppo, dei programmi annuali operativi e di progetti integrati di intervento speciale per la montagna e nel quadro della programmazione di sviluppo provinciale e regionale, promuove lo sviluppo socio-economico del proprio territorio, persegue l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza delle popolazioni montane, anche garantendo, d'intesa con altri Enti operanti sul territorio, adeguati servizi capaci di incidere positivamente sulla qualità della vita.

2) La Comunità Montana gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Comunità Economica Europea e dalle leggi vigenti.

3) L'esercizio delle funzioni e la gestione degli interventi di cui ai commi precedenti sono rivolti, attraverso piani e programmi, al perseguimento delle seguenti finalità:

A) il miglioramento e l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza della popolazione attraverso

so l'erogazione di servizi, la predisposizione di infrastrutture, la realizzazione di interventi anche di sostegno all'iniziativa economica e sociale, pubblica e privata, idonei a favorire il miglioramento stesso anche tramite corsi di formazione professionale;

B) la difesa del suolo e dell'ambiente;

C) il rafforzamento della propria autonomia ed influenza in tutte le sedi rilevanti, sociali ed istituzionali, anche a livello internazionale;

D) il potenziamento delle proprie funzioni sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza;

E) la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali;

F) la tutela e la valorizzazione del paesaggio, del patrimonio storico ed artistico della Comunità Montana;

G) la tutela e la valorizzazione del patrimonio di cultura, lingua e tradizioni locali;

H) la tutela, la promozione e la valorizzazione di ogni tipo di risorsa economica, attuale o potenziale, della popolazione e del territorio con particolare riferimento alle iniziative di formazione professionale, rivolte all'incremento del turismo, dell'agricoltura e dell'artigianato;

I) Ricerca del massimo grado di autonomia per i Comuni che compongono l'Ente e, in conseguenza, per le funzioni esercitate dall'Ente stesso.

J) Sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale.

1) La Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni di Consorzio di bonifica montana ad essa trasferito dalla L.R. 50/75, ed in applicazione dell'art. 37 della L.R. n. 16/99, individua gli interventi di sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale all'interno del bacino idrografico di competenza. Essa forma, a tal fine, un programma pluriennale in cui sono compresi anche i territori montani limitrofi non ricadenti nella Comunità Montana, che costituiscono naturale completamento al bacino idrografico.

2) La Comunità Montana predispone il programma di interventi di cui al punto precedente, promuovendo Conferenze di servizi ai sensi dell'art. 14, comma I della legge 7 agosto 1990, n. 241 con la Regione e l'Autorità di bacino di cui all'art. 11 della legge 18 maggio 1989, n. 183.

3) Alla Comunità Montana è demandato il compito di gestire la realizzazione degli interventi di sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale previsti dal programma pluriennale di cui al primo comma del punto I).

4) La sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale di cui al presente articolo contempla interventi di rinaturalizzazione dei corsi d'acqua.

K) Gestione del patrimonio forestale.

1) La Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni di consorzio di bonifica montana, ha il compito di promuovere la conservazione e la valorizzazione del patrimonio forestale pubblico e privato, anche in applicazione di disposizioni dell'Unione Europea, agendo attraverso:

a) apposite convenzioni con i proprietari pubblici e privati;

b) accordi di programma con Enti pubblici;

c) l'individuazione di idonei ambiti territoriali per la razionale gestione e manutenzione dei boschi di promozione della costituzione di associazioni di proprietari o di consorzi di miglioramento fondiario, anche in forma coattiva qualora lo richiedano i proprietari di almeno i tre quarti della superficie

interessata, finalizzati al rimboschimento o alla tutela ed alla migliore gestione dei boschi, in attuazione di quanto disposto dall'art.9, comma 3, della legge 97/1994.

2) La Comunità Montana svolge specifici compiti di tutela paesaggistica e di salvaguardia del territorio anche per favorirne l'utilizzazione per fini produttivi, turistici, ricreativi. A tal fine promuove le seguenti attività:

a) manutenzione delle zone a destinazione agro silvo pastorale;

b) mantenimento in efficienza delle infrastrutture e dei manufatti finalizzati alla sistemazione idraulico forestale.

3) La Comunità Montana, su delega dei Comuni, gestisce le proprietà silvo pastorali dei Comuni stessi, mediante apposite convenzioni.

4) La Comunità Montana può affidare la realizzazione delle attività di cui al punto L)/2/b, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 17, comma I, della legge 97/1994.

L) Piccole opere di manutenzione ambientale.

1) La Comunità Montana, anche in applicazione dell'art. 7 della legge 97/94, può concedere contributi fino ad un massimo del 75 per cento dell'importo ritenuto ammissibile per piccole opere di manutenzione ambientale concernenti le proprietà agro silvo pastorali.

2) Possono beneficiare del contributo, imprenditori agricoli singoli od associati, anche non a titolo principale.

M) Caccia, pesca e tartufi.

La Comunità Montana, secondo le proprie competenze, gestisce i settori della caccia e della pesca e si interessa in materia di funghi e tartufi (vedi successivo punto Z).

N) Incentivi per l'insediamento nelle zone montane.

1) Allo scopo di favorire il riequilibrio insediativo ed il recupero dei centri abitati di montagna, la Comunità Montana può concedere contributi sulle spese di trasferimento, di acquisto e ristrutturazione di immobili da destinare a prima abitazione a favore di coloro che trasferiscono la propria residenza e dimora abituale, unitamente alla propria attività economica, da Comuni non montani a Comuni montani.

2) Gli stessi benefici sono concessi a coloro che, pur già residenti in Comune montano, vi trasferiscono la propria attività da un Comune non montano.

3) La Comunità Montana stabilisce l'entità e la modalità di concessione dei contributi in funzione dei trasferimenti concessi annualmente dalla Regione. Tale entità può essere diversificata per sub aree in relazione alle loro caratteristiche.

O) Interventi per l'acquisizione di quote latte da parte di aziende di montagna e per l'uso dei pascoli.

Al fine di agevolare il processo di ristrutturazione del settore della produzione lattiera nelle zone montane e di consentire alle aziende ivi collocate l'ottenimento di redditi adeguati, la Comunità Montana può concedere agli imprenditori agricoli, singoli ed associati, contributi per l'acquisizione della proprietà di quote latte di cui alla legge 26 novembre 1992, n. 468, nel rispetto dei vincoli e delle condizioni di cui all'art. 10 della stessa legge, nonché per l'acquisizione dei diritti ai premi per le vacche nutrici e per gli allevamenti ovicaprini di

cui ai Regolamenti CEE del Consiglio nn. 2066/92 e 2069/92.

P) Interventi per la ricomposizione fondiaria e per i giovani agricoltori.

Al fine di favorire la ricomposizione fondiaria, la Comunità Montana può concedere contributi a copertura delle spese relative agli atti di compravendita e di permuta dei terreni.

Q) Turismo rurale in ambiente montano.

1) Allo scopo di valorizzare le potenzialità produttive, ricreative e culturali dell'ambiente rurale e naturale, la Comunità Montana promuove lo sviluppo del turismo rurale, mediante progetti per specifiche aree geografiche che assicurino il mantenimento dell'attività agricola nelle zone interessate e concorrano alla tutela dell'ambiente rurale e naturale.

2) La Comunità Montana promuove progetti ed iniziative di salvaguardia ambientale e tutela della fauna selvatica in collaborazione con gli Enti di gestione delle aree protette.

3) La Comunità Montana può concedere incentivi per l'attuazione dei progetti di cui al punto R/1 per la conservazione e valorizzazione del patrimonio edilizio rurale di particolare valore storico paesaggistico ed architettonico, nonché per il restauro dei centri storici e dei nuclei abitativi rurali, valorizzando tipologie edilizie tradizionali.

R) Artigianato e mestieri tradizionali nelle zone montane.

La Comunità Montana definisce entro il 31 dicembre di ogni anno, gli interventi e le azioni da realizzare nell'anno successivo, in conformità con le linee generali espresse dalla Regione per i settori dell'artigianato e dei mestieri tradizionali da considerare come espressione autentica della montagna. Individua i soggetti pubblici e privati interessati da tali interventi e gestisce i finanziamenti pubblici messi a disposizione per attuarli. In attesa della formazione delle linee regionali, la Comunità Montana agisce sulla base della propria programmazione.

S) Trasporti.

1) Per i Comuni nei quali il servizio di trasporto pubblico sia mancante, oppure non sia adeguato a fornire una risposta almeno sufficiente ai bisogni delle popolazioni locali, la Comunità Montana, su delega dei Comuni, può provvedere ad organizzare e gestire il trasporto di persone e merci, anche in deroga alle norme regionali vigenti, utilizzando al meglio i mezzi di trasporto comunque disponibili sul territorio e ricercando l'integrazione con i servizi di linea già istituiti. Agli oneri derivanti dal presente articolo si provvederà come da Regolamento.

2) Il trasporto pubblico, di cui al punto precedente, è attivato garantendo condizioni di accessibilità ai portatori di handicap, invalidi, anziani.

3) La Comunità Montana può stipulare convenzioni con i Comuni interessati per estendere il servizio suddetto anche ai territori limitrofi, anche se non compresi nella Comunità Montana.

4) L'organizzazione del servizio è definita da un apposito Regolamento approvato dal Consiglio della Comunità Montana a norma dell'art. 23 della legge 97/94.

5) La Comunità Montana può concedere contributi a compensazione di maggiori oneri di trasporto relativi a persone e merci sul proprio territorio.

6) La Comunità Montana di intesa con i Comuni promuove, e se del caso gestisce, a seguito di apposita delega, il trasporto scolastico.

T) Informatizzazione.

Al fine di ovviare agli svantaggi ed alle difficoltà di comunicazioni derivanti alle zone montane dalla distanza dai centri provinciali, la Comunità Montana opera quale sportello del cittadino mediante un adeguato sistema informatico ai sensi dell'art. 24 della legge 97/94, in collaborazione con le Province, i Comuni e gli altri uffici periferici dell'Amministrazione pubblica.

U) Servizio scolastico.

1) La Comunità Montana, nell'ambito delle sue competenze, collabora con l'Amministrazione Statale, la Regione e la Provincia, nel realizzare un equilibrato sviluppo del servizio scolastico nel territorio, mediante convenzioni stipulate, previa intesa con l'Autorità scolastica competente.

2) La Comunità Montana può concedere borse di studio ai giovani di età compresa tra i quattordici ed i venticinque anni residenti nei Comuni montani che frequentano corsi di studi di scuola secondaria superiore o universitaria.

V) La Comunità Montana esercita le funzioni attribuite dalla L.R. 8 luglio 1999 n. 17 "Riordino dell'esercizio delle funzioni amministrative in materia di agricoltura, alimentazione, sviluppo rurale, caccia e pesca".

w) La Comunità Montana, su delega dei comuni, istituisce e gestisce lo Sportello Unico per le Attività Economiche.

Art 6

Metodi e strumenti di azione

1) Per il perseguimento delle finalità indicate nell'art. 5, la Comunità Montana, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si conforma ai seguenti principi:

a) il riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti dei cittadini e degli utenti;

b) la programmazione socio-economica e territoriale ed il concorso alla programmazione della Regione e della Provincia;

c) la partecipazione della collettività e degli Enti territoriali insistenti sul proprio territorio alle scelte politiche ed amministrative;

d) la trasparenza della propria organizzazione ed attività;

e) l'informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione ed attività;

f) la cooperazione con Enti pubblici, anche appartenenti ad altre Regioni e ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;

g) la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali di interesse generale della Comunità;

h) la distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli organi elettivi dal ruolo di gestione degli uffici;

i) l'impegno anche finanziario ad iniziative di carattere imprenditoriale gestite da Enti pubblici o da società miste pubblico-private.

Art. 7

Sede, stemma e gonfalone

1) La Comunità Montana ha sede in Bosolasco.

2) Gli organi della Comunità Montana possono eccezionalmente riunirsi in luogo diverso da tale sede.

3) La Comunità Montana può adottare, con deliberazione del Consiglio, ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri, un proprio stemma ed un proprio gonfalone.

*Art. 8
Albo Pretorio*

1) Nella sede della Comunità Montana si riserva un apposito spazio da destinare all'"Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3) Il Segretario è responsabile della pubblicazione, che viene opportunamente certificata.

**Titolo II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE
DELLA COMUNITA' MONTANA**

*Art. 9
Organi*

1) Sono organi della Comunità Montana:
a) il Consiglio o Organo Rappresentativo;
b) la Giunta o Organo Esecutivo;
c) il Presidente;

2) Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana, di cui esprimono la volontà politico-amministrativa esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

3) L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi eletti o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione sono regolate dalle leggi e, in subordine, dalle norme del vigente Statuto.

**Capo I
IL CONSIGLIO/ORGANO RAPPRESENTATIVO**

*Art. 10
Composizione*

1) Il Consiglio è composto da: n. 63 consiglieri in rappresentanza dei 21 Comuni facenti parte della Comunità Montana (n. 3 per ciascun Comune) eletti in base alle norme di legge in vigore.

2) Il Consiglio si rinnova a seguito delle elezioni amministrative che riguardino almeno la metà dei Comuni consociati. I componenti il Consiglio della Comunità Montana rappresentanti i Comuni non interessati dal turno elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino alla designazione da parte del Comune dei propri rappresentanti. Nel frattempo conservano tutti gli incarichi e le attribuzioni ricevute.

3) Il Consiglio della Comunità Montana si intende costituito e pertanto nella pienezza dei suoi poteri non appena siano pervenute le nomine di almeno i 4/5 dei suoi consiglieri da parte dei Comuni.

4) I Consiglieri durano in carica quanto le Amministrazioni Comunali interessate.

*Art. 11
Competenze*

1) Il Consiglio definisce l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana, esercita il controllo politico-amministrativo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della Comunità stessa, adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua

competenza, ha autonomia organizzativa e funzionale, disciplinata dallo apposito Regolamento.

2) In particolare, il consiglio ha competenza sugli atti fondamentali indicati nell'art. 32 della Legge 8/06/1990 n. 142 e sue modifiche ed integrazioni.

3) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri Organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nella prima seduta successiva, da tenersi nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 dicembre dello stesso anno, a pena di decadenza.

4) Il Consiglio Generale adotta un Regolamento per disciplinare il funzionamento del Consiglio stesso, della Giunta Esecutiva e delle Commissioni Consiliari, della Conferenza dei Capigruppo, nonché della Conferenza dei Sindaci. In particolare il Regolamento dovrà prevedere le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento dovrà indicare altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità della seduta.

*Art. 12
Diritti e doveri dei Consiglieri*

1) Ciascun Consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana, nel senso che deve curarne gli interessi e promuovere lo sviluppo del territorio.

2) La posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla legge e dalle seguenti disposizioni:

a) i Consiglieri curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera popolazione della Comunità Montana;

b) le dimissioni dei Consiglieri devono essere presentate in forma scritta al proprio Comune e, per conoscenza, al Presidente. Il Consiglio della Comunità Montana prenderà atto delle stesse e della surroga nella prima adunanza successiva alla comunicazione pervenuta dal Comune interessato.

3) i Consiglieri hanno diritto:

a) di ottenere dagli uffici della Comunità Montana tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato con le modalità stabilite dal Regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la funzionalità amministrativa, compatibilmente con le norme della privacy;

b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;

c) di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;

d) di percepire le indennità nella misura stabilita dal Consiglio in conformità alle leggi vigenti.

4) I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni di cui fanno parte.

5) Un numero non inferiore ad 1/5 dei Consiglieri assegnati, può richiedere l'esercizio del controllo da parte dell'Organo regionale sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, entro 10 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio.

*Art. 13
Incompatibilità a svolgere la funzione di Consigliere della Comunità Montana - Causa di decadenza*

1) Nella sua prima seduta di insediamento il Consiglio convalida i propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

2) Con la stessa procedura di cui al comma 1) del presente articolo, si provvede nei confronti del Consigliere eletto in un momento successivo.

3) Si applicano ai Consiglieri della Comunità Montana le norme della legge 23 Aprile 1981, n. 154 e successive modifiche ed integrazioni.

4) Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificazione incorre nella decadenza, da pronunciarsi secondo le norme che verranno dettate dal Regolamento di funzionamento del Consiglio.

Art. 14

Gruppi consiliari

1) In seno al Consiglio sono costituiti gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal Regolamento. I gruppi devono essere costituiti da un numero di consiglieri non inferiore a tre.

Art. 15

Commissioni consiliari

1) Il Consiglio costituisce nel suo seno Commissioni permanenti.

2) Il Regolamento ne stabilisce il numero, le competenze, le norme di funzionamento, la composizione.

3) Le Commissioni esaminano preventivamente i più importanti argomenti di competenza del Consiglio comunitario ed esprimono su di essi il proprio parere; concorrono nei modi stabiliti dal Regolamento allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

4) Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, il Presidente, i componenti della Giunta, i dipendenti della Comunità Montana, gli organismi associativi ed i rappresentanti di forze sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5) Il Presidente ed i componenti della Giunta hanno la facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto e di sottoporre altresì all'esame delle stesse, argomenti diversi da quelli del comma 3.

6) Il Consiglio può altresì costituire Commissioni temporanee o speciali, la cui composizione e disciplina di funzionamento sono stabilite di volta in volta dal Consiglio. Di tali Commissioni possono far parte membri esterni al Consiglio, fatto salvo il diritto di rappresentanza delle minoranze.

7) Alle Commissioni non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

8) Alle opposizioni spetta la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

Art. 16

Convocazione, sedute e presenze del Consiglio

1) Le modalità di convocazione del Consiglio sono disciplinate dalla legge e dal Regolamento.

2) Il Presidente è altresì tenuto a convocare entro venti giorni il Consiglio, inserendo in coda all'ordine del giorno, le questioni proposte, quando lo richieda un numero di Consiglieri non inferiore ad un quinto dei Consiglieri assegnati.

Art. 17

Votazioni

1) Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese, ivi comprese quelle per la nomina e la revo-

ca del Presidente, del Vice Presidente, della Giunta e dei singoli Assessori. Sono da assumere a scrutinio segreto, secondo la normativa che verrà regolamentata, le deliberazioni concernenti persone e quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2) Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto.

3) Le mozioni e gli ordini del giorno si intendono approvati se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

4) In ogni caso, gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere valida la seduta.

5) Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.

6) Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio comunitario debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti, anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.

7) Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

8) Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 18

Deliberazioni

1) L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta:

- a) al Presidente;
- b) alla Giunta;
- c) a ciascun Consigliere;
- d) a ciascun consiglio comunale della Comunità Montana.

2) Le proposte di cui ai punti c, d, devono essere prese in esame entro 60 giorni e portate all'ordine del giorno dell'organo competente, entro i successivi 120 giorni.

3) Il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i regolamenti, i piani ed i programmi generali e settoriali, sono proposti al Consiglio dalla Giunta.

Art. 19

Designazione di rappresentanti

1) Nell'esercizio del potere di nominare, designare e revocare rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, aziende, istituzioni e società, il Consiglio, ove non sia diversamente disposto dalla legge ed il numero degli eligendi e designandi sia pari o superiore a tre, deve tutelare il diritto di rappresentanza delle minoranze.

2) I rappresentanti della Comunità Montana di cui al comma precedente, debbono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Il Rego-

lamento stabilisce i requisiti di professionalità richiesti ai candidati per le diverse categorie di elezioni o designazioni, nonché i casi in cui la designazione è riservata integralmente o parzialmente a candidati proposti da ordini professionali, associazioni di categoria, Enti individuati dal Regolamento stesso. La rappresentanza della Comunità Montana può essere assicurata, nei casi previsti dal Regolamento e fatte salve le disposizioni relative alle incompatibilità con la carica, anche da Consiglieri della Comunità medesima.

3) Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti, fino alla copertura dei posti previsti. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

4) Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, sono eletti, nel numero ad esse spettanti, i candidati proposti dalle minoranze che abbiano riportato il maggior numero di voti.

5) Nei confronti dei rappresentanti della Comunità Montana di cui al presente articolo può essere proposta, discussa e votata, una mozione di sfiducia costruttiva, recante contestualmente l'indicazione di nuovi rappresentanti, con la stessa modalità prevista per la sfiducia costruttiva nei confronti della Giunta.

Art. 20

Strumenti di indirizzo e controllo

1) Il Consiglio può rivolgersi alla Giunta con mozioni, indirizzi su temi specifici, impegnando la Giunta a riferire sulla loro attuazione.

2) La risposta alle interrogazioni dei Consiglieri, può essere scritta o orale. La risposta orale deve essere data in Consiglio secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Capo II

LA GIUNTA

Art. 21

Composizione, elezione e cessazione

1) La Giunta è composta dal Presidente che la presiede, dal Vice Presidente e da n. 7 Assessori.

2) L'elezione della Giunta è regolata dalla legge. Il documento programmatico per tale elezione deve essere depositato almeno cinque giorni pieni prima della seduta del Consiglio. Esso deve contenere, oltre a quanto previsto dalla legge, l'elenco degli Assessori.

3) Il Presidente, il Vice Presidente ed i componenti della Giunta debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge, che ne disciplina altresì la decadenza.

4) Il Presidente è tenuto a comunicare al Consiglio le attribuzioni degli incarichi o delle deleghe e le relative modifiche nella seduta immediatamente successiva.

Art. 22

Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

1) La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. La nuova Giunta così originata entra nella pienezza dei suoi poteri immediatamente.

2) Alla sostituzione di singoli componenti della

Giunta dimissionari o revocati dal Consiglio su proposta del Presidente, provvede il Consiglio, su proposta del Presidente.

Art. 23

Competenza

1) La Giunta, organo esecutivo della Comunità Montana, provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria e, comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge, al Consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dalla legge stessa o dallo Statuto, del Presidente o del Direttore;

b) ad adottare eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;

c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;

d) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;

e) a riferire al Consiglio, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate dal Consiglio, sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma;

f) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza dei funzionari;

g) ad assumere mutui ad eccezione di quelli non previsti in atti fondamentali del Consiglio;

h) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuite dalla legge nazionale, regionale, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 24

Funzionamento della Giunta

1) Il Regolamento per il funzionamento degli organi della Comunità Montana provvede a disciplinare le modalità di convocazione, la formulazione dell'ordine del giorno e di ogni altro aspetto dell'attività della Giunta non disciplinato dalla legge regionale e dallo Statuto.

2) La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei voti.

3) Le adunanze non sono pubbliche.

4) Su invito della Giunta possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, tecnici, funzionari, Consiglieri della Comunità Montana, esperti.

5) Assiste e partecipa il Direttore al quale sono pure attribuite le funzioni di Segretario Verbalizzante.

Capo III

IL PRESIDENTE

Art. 25

Competenza

1) Il Presidente rappresenta l'Ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintendendo altresì all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge regionale, dallo Statuto e dai regolamenti.

2) Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il Presidente, in particolare:

a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i

rapporti e le sedi istituzionali e sociali convenienti;

b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto, al Direttore o ai Dirigenti;

c) convoca e presiede il Consiglio, ne formula l'ordine del giorno con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento;

d) convoca e presiede la Giunta, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare tra i componenti della medesima, in armonia con gli incarichi e le deleghe a questi rilasciati;

e) firma i verbali e le deliberazioni del Consiglio e della Giunta congiuntamente al Direttore-Segretario;

f) impartisce ai componenti della Giunta le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente ed a specifiche deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Comunità Europea;

g) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente; può in ogni momento sospendere l'esecuzione di atti dei componenti della Giunta da lui delegati per sottoporli all'esame della Giunta;

h) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente, anche sulla base delle indicazioni della Giunta;

i) adotta, sentito il Segretario, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

j) promuove indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

k) può acquisire informazioni anche riservate presso tutti gli uffici e servizi;

l) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, Enti, istituzioni della Comunità Montana, nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte, svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità stessa;

m) adotta i provvedimenti disciplinari più gravi della censura e le sospensioni cautelari per il personale;

n) risponde direttamente o tramite l'Assessore competente alle interrogazioni ed alle interpellanze dei Consiglieri;

o) indice i referendum;

p) stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;

q) propone alla Giunta l'affidamento di funzioni di responsabilità di singole unità organizzative ed individua, sentita la Giunta, il personale a cui affidare l'incarico, in conformità alla pianta organica ed alle esigenze di perseguire gli obiettivi programmatici dell'amministrazione;

Art. 26

Vice Presidente ed Assessore anziano

1) Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal Presidente stesso a norma del successivo art. 27.

2) In caso di assenza o impedimento del Presi-

dente e del Vice Presidente, il Presidente è sostituito dall'Assessore anziano, da intendersi come il più anziano di età.

Art. 27

Deleghe del Presidente

1) il Presidente può delegare singoli componenti della Giunta e del Consiglio a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

Art. 28

Status degli Amministratori

Lo Status degli Amministratori, le aspettative, le indennità, i permessi e le licenze, i rimborsi delle spese e le indennità di missione, le indennità di carica, sono disciplinate dalla legge e da apposito Regolamento.

Titolo III

UFFICI E PERSONALE

Art. 29

Principi strutturali ed organizzativi

L'Amministrazione della Comunità Montana 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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 30

Organizzazione degli uffici e del personale

1) La Giunta disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio, al Presidente ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario generale ed ai responsabili degli Uffici e dei Servizi.

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

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

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

Art. 31

Regolamento degli uffici e dei servizi

1) La Giunta, attraverso il Regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per il funzionamento degli uffici e disciplina l'articolazione

delle strutture organizzative che è costantemente aggiornata in considerazione delle mutevoli esigenze gestionali e delle diverse competenze dell'Ente, con il solo vincolo della capacità di Bilancio.

Art. 32

Regolamento e dotazione organica

1) Il Regolamento organico del personale disciplina la costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro, nonché i criteri e le modalità di conferimento della titolarità degli uffici, definisce le unità operative e le loro aggregazioni ed identifica i centri di responsabilità.

2) Il Regolamento organico determina altresì i limiti e le modalità per l'esercizio di attività secondarie e di esperienze di lavoro presso altri Enti.

3) La Giunta determina la dotazione organica complessiva, suddivisa per servizi e qualifiche funzionali, assegnando alle strutture il personale necessario in base alle proprie necessità operative ed in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 33

Responsabili degli uffici e dei servizi - Funzioni

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

2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle direttive ricevute dal Segretario-Direttore e secondo quanto indicato dal Presidente.

3) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi impartiti dal Direttore-Segretario, dal Presidente e dalla Giunta Esecutiva.

4) 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.

5) Essi svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

d) provvedono alle autenticazioni ed alle certificazioni;

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

f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di Regolamento;

g) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Presidente e dal Segretario-Direttore;

h) forniscono al Segretario-Direttore, nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

i) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segre-

rio-Direttore e dal Presidente;

j) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso la Comunità Montana.

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

7) Il Presidente 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. 34

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 al tempo occorrente per realizzare l'obiettivo del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

3) Nei casi consentiti dalla vigente legislazione e per particolari esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti per legge o per delega, potranno essere stipulati contratti di lavoro a termine.

Art. 35

Ufficio di indirizzo e controllo

1) Il Presidente può istituire uno o più uffici posti alle sue dirette dipendenze per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo, composti da personale dipendente dell'Ente, altro personale appositamente assunto e personale con rapporto di lavoro autonomo.

2) Le modalità di costituzione, il funzionamento e la composizione sono stabiliti dal Regolamento.

Art. 36

Direttore

1) Ferme restando le disposizioni dell'art. 51 della legge 8.6.90, n. 142, come modificato dall'art. 6 della legge n. 265/99, circa l'organizzazione degli uffici e del personale, la Comunità Montana ha un proprio Direttore con funzioni anche di Segretario. Il servizio di Direzione-Segreteria può essere svolto anche in forma associata con altre Comunità Montane secondo le disposizioni del capo 8 della L. 8/6/90 n. 142.

2) Il Direttore, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, oltre alle specifiche funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, sovrintende e coordina lo svolgimento delle attività degli uffici e dei servizi, partecipa alle riunioni della Giunta Esecutiva e del Consiglio generale, presta consulenza giuridica agli organi della Comunità, coordina i responsabili dei servizi di procedimento.

3) Il Direttore può partecipare a Commissioni di studio e lavoro interne di Enti e, con l'autorizzazione del Presidente, a quelle esterne.

4) Su richiesta esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta Esecutiva, al Presidente, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

5) Attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti dell'Ente.

6) Stipula i contratti nell'interesse dell'Ente ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali, sempre nell'interesse dell'Ente.

7) Il Direttore, in caso di assenza od impedimento temporaneo durante le sedute del Consiglio generale e della Giunta Esecutiva, sarà sostituito dal membro più giovane di età fra i componenti presenti all'adunanza.

8) Nel caso di assenza del Direttore, le relative funzioni sono provvisoriamente affidate dal Presidente a funzionario anche esterno che abbia i requisiti di legge a ricoprire la carica di Direttore-Segretario.

9) In caso di mancanza di Responsabili dei Servizi, la qualifica è attribuita al Segretario Direttore.

Titolo IV RESPONSABILITA'

Art. 37

Responsabilità verso la Comunità Montana e verso terzi

1) Gli Amministratori ed i dipendenti sono tenuti a risarcire alla Comunità Montana stessa i danni derivanti da violazioni con dolo o colpa grave di obblighi di servizio.

2) Le responsabilità degli Amministratori e dei dipendenti predetti verso la Comunità Montana e verso terzi sono regolate dalle leggi vigenti.

Art. 38

Tutela dei propri diritti

1) La Comunità Montana, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura assistenza in sede processuale agli Amministratori, al Direttore ed ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento della loro funzione, in procedimenti di responsabilità civili o penali, in ogni stato o grado di giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'Ente. Nel caso di condanna, gli stessi, dovranno rimborsare all'Ente le somme anticipate a titolo di tutela legale.

Titolo V METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

Art. 39

Principi generali

1) Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri ordinari di lavoro, il metodo della programmazione e quello della cooperazione con altri Enti pubblici operanti sul territorio ed in primo luogo con i Comuni membri.

2) Allo scopo di consentire la massima collaborazione di Enti e privati al perseguimento delle proprie finalità, la Comunità Montana privilegia, ove non sia diversamente disposto, lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante accordi, convenzioni, contratti ed atti paritetici in genere.

Art. 40

Procedimenti amministrativi

1) Il Consiglio disciplina i profili generali dei procedimenti amministrativi per lo svolgimento dell'azione della Comunità Montana valorizzando i principi di trasparenza, pubblicità, semplificazione, economicità, efficacia, responsabilizzazione e partecipazione posti dalla legge.

Art. 41

Il Piano pluriennale di sviluppo socio economico

1) La Comunità Montana adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico e provvede agli aggiornamenti ed alle eventuali variazioni dello stesso nei termini e con le procedure previste dalla legge.

2) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate della realtà della zona e con i contenuti definiti dalla legge, tiene conto dell'attività programmatica degli altri livelli di pianificazione interessanti il territorio e costituisce lo unitario strumento di programmazione della Comunità Montana.

3) Nella formazione del piano di sviluppo la Comunità Montana persegue la massima valorizzazione della partecipazione dei Comuni.

Art. 42

Programmi annuali operativi

1) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi.

2) La Giunta, congiuntamente alla presentazione del programma annuale operativo, presenta al Consiglio, per la sua approvazione, ad integrazione della relazione previsionale e programmatica, una relazione sullo stato di attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico e degli altri strumenti di programmazione adottati.

Art. 43

Progetti speciali integrati

1) La Comunità Montana attua i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, assunti anche d'intesa con il concorso di altri Enti Pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.

2) I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro funzionamento ed alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.

Art. 44

I piani di settore e di servizi

1) Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana ha facoltà di dotarsi di piani/programmi di settore coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio economico.

2) In presenza di una rilevante richiesta di servizi o di propria iniziativa, il Consiglio adotta un piano dei servizi, determinando, tra l'altro, i servizi da gestire, i criteri per la valutazione comparativa delle varie forme di gestione, le prestazioni minime da assicurare agli utenti e le forme di tutela, informazione e partecipazione a favore di questi. Tale piano vincola gli atti relativi ai singoli servizi.

Art. 45

Forme di gestione

1) Per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni delegate dai Comuni, la Comunità Montana può costituire aziende speciali, istituzioni e consorzi, oltre a tutte le altre forme di gestione previste dalla legge.

2) Può altresì partecipare a società miste pubbli-

co-private.

3) La scelta fra le diverse forme spetta al Consiglio della Comunità Montana, sentito il parere dei Comuni territorialmente interessati sulla base di apposite analisi e valutazioni, determinate secondo i seguenti criteri:

a) raggiungimento delle dimensioni di offerte il più possibile idonee a garantire la qualità tecnica della risposta ai bisogni, la continuità dei servizi e la professionalità degli operatori sulla base delle conoscenze tecnico-scientifiche esistenti;

b) conseguimento dei livelli di costi complessivi giudicati più convenienti e compatibili con il mantenimento di equilibri di gestione, ottenibili sulla base dei mezzi richiesti agli utenti e dei contributi e trasferimenti da parte della Comunità Montana e degli Enti interessati al servizio;

c) realizzazione di opportunità per lo sviluppo delle iniziative economiche ed imprenditoriali locali e per l'aumento dell'occupazione locale.

Art. 46

Aziende speciali

1) Lo Statuto ed i regolamenti delle aziende speciali definiscono la composizione ed i poteri dei loro organi in modo da garantire ad essi la possibilità di attuare autonome scelte imprenditoriali, tali da realizzare l'equilibrio economico-finanziario e da assicurare, nell'ambito degli indirizzi indicati dalla Comunità Montana, autonomia nello svolgimento dell'attività, nell'organizzazione degli uffici e del personale, nelle modalità di erogazione dei servizi e di applicazione dei prezzi, nello stabilire forme di collaborazione con altre imprese pubbliche e private.

2) Il Consiglio della Comunità Montana approva lo Statuto ed i regolamenti di cui al comma 1 e nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione ed i componenti dell'organo di revisione delle aziende speciali, scegliendoli fra le persone qualificate, dotate dei necessari requisiti morali e di un'esperienza professionale adeguata alla gestione del servizio o dei servizi di cui l'azienda è preposta nonché ai compiti dei Revisori.

3) Nella formazione del Consiglio di Amministrazione deve essere tenuta presente la rappresentanza delle minoranze. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione al suo interno.

4) Non possono essere nominati amministratori i componenti di Consigli o Giunte di Comuni appartenenti alla Comunità Montana ed i componenti della Giunta della Comunità Montana.

5) Non può per incompatibilità ricoprire la carica di Presidente o componente del Consiglio di Amministrazione chi per la stessa ragione non può ricoprire la carica di Consigliere comunale.

6) Il Presidente ed i singoli componenti dei Consigli di Amministrazione e degli organi di revisione possono essere revocati dal Consiglio della Comunità Montana, su proposta della Giunta o di un quinto dei componenti del Consiglio della Comunità Montana, per gravi violazioni di legge, dimostrata inefficienza o ripetuta inosservanza degli indirizzi della Amministrazione della Comunità Montana.

Art. 47

Istituzioni

1) L'istituzione è organismo strumentale della Comunità Montana per l'esercizio di servizi sociali delegati dai Comuni.

2) E' costituita con deliberazione del Consiglio della Comunità Montana, con la quale viene approvato il relativo piano tecnico-finanziario, unicamente al fondo di dotazione ed al Regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.

3) Il Consiglio della Comunità Montana determina gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività dell'istituzione ed il Presidente esercita la vigilanza su tale attività, tenendo informato il Consiglio della Comunità Montana stessa.

4) Il Regolamento determina la dotazione organica di personale e le eventuali forme di collaborazione esterna, l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali da parte degli organi della Comunità Montana.

5) L'istituzione ha un bilancio stralcio di quello della Comunità Montana e provvede al proprio funzionamento a mezzo del fondo di dotazione iniziale, dei contributi stanziati annualmente dalla Comunità Montana e di quelli erogati da altri Enti pubblici o privati, dei proventi riscossi per i servizi e le attività svolti, delle oblazioni volontarie e delle liberalità disposte da Enti o privati. I bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed i conti consuntivi sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione e successivamente approvati dal Consiglio della Comunità Montana in sede di approvazione dei propri bilanci di cui fanno parte.

6) Per ogni istituzione il Consiglio della Comunità Montana nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione stessa. Il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, deve essere composto da un minimo di tre ad un massimo di sette membri.

7) Il Regolamento disciplina la durata in carica ed il numero dei componenti, i requisiti specifici richiesti per la nomina, garantendo la rappresentanza dei fruitori del servizio sociale gestito e delle associazioni o organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione.

8) Le modalità di nomina e di revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione, per quanto non previsto dal presente articolo, sono disciplinate dalle norme di cui all'art. 46 relative alle aziende speciali.

Art. 48

Concessione a terzi

1) La concessione del servizio pubblico è subordinata all'esistenza e permanenza di condizioni di assoluta trasparenza della situazione patrimoniale e dell'attività dell'impresa concessionaria.

Art. 49

Partecipazione ad Enti di diritto privato

1) Il Consiglio, a scrutinio segreto, nomina i rappresentanti della Comunità Montana negli Enti privati, anche al di fuori del suo seno, tra le persone di documentata esperienza tecnica e amministrativa.

Art. 50

Indirizzo e controllo della Comunità Montana

1) Fatte salve le forme di indirizzo e controllo previste negli articoli precedenti, in tutti gli atti che comportano l'affidamento di attività di interesse per la Comunità Montana a soggetti esterni alla Comunità stessa, ovvero la partecipazione di questa a soggetti esterni, devono essere previsti strumenti di

raccordo fra tali soggetti e la Comunità Montana, atti a garantire un'adeguata influenza della Comunità Montana sull'azione dei primi.

2) La Giunta riferisce annualmente in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, imprese, società ed Enti di cui ai precedenti articoli.

3) I rappresentanti della Comunità Montana negli organismi predetti debbono presentare al Consiglio, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

Titolo VI COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI

Art. 51 *Finalità, principi e strumenti*

1) La Comunità Montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli Enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.

2) La Comunità Montana identifica, nel programma di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi che, sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri Enti pubblici. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.

3) La collaborazione con gli Enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato a condizione che alla Comunità Montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.

4) In particolare la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, all'unione di Comuni, alla società di diritto privato e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni ed attività, gestire in modo associato servizi, definire ed attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalersi di uffici di altri Enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

Art. 52 *Rapporti con i Comuni ed altri Enti pubblici*

1) L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, per quanto concerne la Comunità Montana, è disciplinato dalla legge.

2) L'esercizio da parte della Comunità Montana di altre funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione presuppone un accordo tra la Comunità stessa e l'Ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'Ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie ed organizzative necessarie per l'esercizio della delega.

3) La Comunità Montana può promuovere la costituzione della Conferenza dei Sindaci quale organismo permanente di consultazione e di raccordo tra l'attività dei Comuni e quella della Comunità stessa.

4) La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la costituzione di una conferenza dei

Presidenti delle Comunità Montane insistenti nella medesima Provincia o in altro ambito territoriale.

Art. 53 *Adesioni ad Enti ed Associazioni*

1) La Comunità Montana può aderire all'Unione Nazionale Comuni, Comunità ed Enti Montani.

2) Essa può altresì aderire ad altri Enti, organismi ed associazioni che curino interessi attinenti ai suoi fini istituzionali.

Titolo VII CONTROLLI FINANZIARI, ATTIVITA' CONTRATTUALI, SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 54 *Nomina, durata in carica e cessazione del Revisore dei Conti*

1) La nomina, la durata in carica e la cessazione del Revisore dei Conti, sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.

Art. 55 *Competenza del Revisore dei Conti*

1) Il Revisore dei Conti:

a) provvede, con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità, all'esame degli atti relativi alla gestione della Comunità Montana sotto i profili amministrativo, finanziario, contabile e fiscale;

b) esprime valutazioni preventive sugli atti che impegnano i bilanci per più esercizi;

c) esprime valutazioni economiche nell'interesse della Comunità Montana, circa l'accettazione di atti di liberalità;

d) redige apposita relazione sul conto consuntivo, nella quale, esaminati i risultati del controllo di gestione, formula rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) controlla la regolarità dell'amministrazione dei beni della Comunità Montana, compresi quelli concessi o locati a terzi;

f) ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio;

g) qualora richiesto dal Presidente o dalla competente commissione consiliare, presta assistenza alla commissione stessa ed al Consiglio della Comunità Montana nelle sedute per l'approvazione dei bilanci preventivi e del conto consuntivo;

h) qualora richiesto dal Presidente, anche su istanza della Conferenza dei capigruppo o di un terzo dei Consiglieri, partecipa alle sedute del Consiglio o della Giunta per esprimere parere su argomenti volta per volta individuati;

i) può presentare al Consiglio relazioni, documenti ed osservazioni.

Art. 56 *Ineleggibilità del revisore dei Conti*

1) Non possono essere eletti alla carica di Revisore dei Conti:

a) i Consiglieri della Regione o della Provincia nel cui territorio la Comunità Montana insiste;

b) i parenti fino al quarto grado, il coniuge, gli affini fino al secondo grado, del Presidente, dei componenti della Giunta, del segretario e dei dipendenti della Comunità Montana;

c) coloro che hanno un rapporto di lavoro continuativo, anche autonomo, con la Comunità Montana o con Enti ed istituzioni da questa dipendenti;

d) coloro che detengono partecipazioni in società appaltatrici o concessionarie di opere o servizi della Comunità Montana;

e) coloro che hanno liti pendenti con la Comunità Montana o con Enti o istituzioni da questa dipendenti;

f) i componenti il Comitato Regionale di Controllo;

g) coloro che sono stati amministratori della Comunità Montana negli ultimi cinque anni.

2) Il Revisore dei Conti non potrà superare il numero di incarichi previsti dalla legge.

Art. 57

Responsabilità e compenso

1) Il Revisore dei Conti, nello svolgimento della sua attività, deve osservare le regole della deontologia professionale e conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui viene a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

2) In caso di inosservanza dei suoi doveri il Consiglio ne pronuncia la revoca.

3) Il Revisore dei Conti è responsabile solidalmente con gli amministratori ed i dipendenti della Comunità Montana per il danno arrecato all'Ente, quando questo non si sarebbe prodotto se egli avesse vigilato in conformità con i doveri della sua carica.

4) Al revisore dei Conti è attribuito dal Consiglio un compenso determinato dalle disposizioni di legge.

Art. 58

I contratti

1) La Comunità Montana, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta alle locazioni, da cui derivino un'entrata ed una spesa, mediante contratti preceduti da specifici provvedimenti dei Responsabili dei Servizi, fatte salve le forniture di beni e servizi previsti da appositi regolamenti.

2) Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel Regolamento dei contratti.

3) 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.

4) In rappresentanza della Comunità Montana nella stipulazione dei contratti, interviene il dipendente con la qualifica di Dirigente.

Art. 59

Servizio tesoreria

1) Il servizio di tesoreria è affidato dalla Giunta ad un istituto di credito o alle Poste Italiane che dispongano di almeno una sede operativa in Comuni facenti parte della Comunità Montana alla data di affidamento del servizio e che si impegni a conservarla per tutta la durata del contratto, pena la rescissione del medesimo.

2) I rapporti della Comunità Montana con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

3) Il servizio di Tesoreria sarà affidato con una gara ad evidenza pubblica a seguito di approvazione di regolare convenzione, approvata dal Consiglio.

Valgono in materia le leggi vigenti.

Art. 60

Inventario

1) Di tutti i beni patrimoniali viene redatto un apposito inventario, compilato nel rispetto di quanto stabilito dalle norme in materia.

2) L'attività gestionale dei beni, relativamente all'acquisizione, alla manutenzione, alla conservazione ed all'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità e la responsabilità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario, sono disciplinati da apposito Regolamento, nell'ambito della normativa di legge in materia.

Titolo VIII

TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

Art. 61

Strumenti

1) La Comunità Montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa, nonché la tutela dei cittadini:

a) cura l'informazione della collettività;

b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;

c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per Enti e privati;

d) valorizza le libere forme associative;

e) promuove organismi di partecipazione;

f) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi;

g) provvede alla consultazione della popolazione;

h) prevede il referendum consultivo;

i) può istituire il difensore civico;

j) adotta un Regolamento sulla partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini in attuazione dei principi della legge e dello Statuto.

Art. 62

Informazione

1) La Comunità Montana, tramite la stampa e con altri mezzi idonei, informa la collettività circa la propria organizzazione ed attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

2) La Comunità Montana mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione ed al territorio, con la sola eccezione degli atti sottoposti al segreto d'ufficio.

3) La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

4) La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

Art. 63

Accesso

1) Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti, adottati in conformità ad esse, vietino l'accesso o comunque il differimento della divulgazione.

2) E' garantito a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti, anche interni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, tranne che a quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.

3) Il diritto di accesso ricomprende, di norma, la facoltà di prendere in visione il documento.

4) L'esercizio dell'accesso deve essere disciplinato dal Regolamento, in modo che risultino contemperati gli interessi del richiedente con le esigenze della funzionalità amministrativa e della privacy.

Art. 64

Rapporti economici con i privati

1) La Comunità Montana stabilisce con apposito Regolamento criteri per l'erogazione di contributi, sussidi e, in genere, benefici economici ad Enti e privati; sceglie i propri contraenti nell'ambito di albi appositamente costituiti; in generale, garantisce la massima chiarezza nei propri rapporti economici con Enti e privati. Di norma, l'erogazione dei benefici economici deve privilegiare i settori di intervento che rientrino in specifiche attribuzioni della Comunità Montana e per iniziative di valenza sovramunicipale.

Art. 65

Associazioni

1) La Comunità Montana valorizza ed incentiva le libere associazioni che sorgono nello spirito che anima la stessa e che mirano a raggiungere gli obiettivi della medesima, diverse dai partiti politici e dalle organizzazioni sindacali, nonché le organizzazioni del volontariato, che perseguono interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la partecipazione attiva all'azione stessa, garantendone l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi e, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionali.

Art. 66

Consulte

1) La Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione. L'istituzione è deliberata dal Consiglio.

2) Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici di interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza nominati dal Consiglio.

3) Le consulte sono presiedute dal Presidente o dal componente della Giunta delegato per la materia ed integrate da rappresentanti della minoranza consiliare.

4) Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere presi in considerazione dai competenti organi della Comunità Montana.

5) L'istituzione, la composizione, il funzionamento ed il rapporto delle consulte con la Comunità Montana, sono disciplinati dal Regolamento, che può anche prevedere casi in cui il parere preventivo delle consulte deve essere obbligatoriamente acquisito dagli organi della Comunità Montana per l'adozione di atti.

Art. 67

Istanze

1) I cittadini elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'azione comunitaria.

2) L'organo al quale è diretta l'istanza, oppure il Segretario, su incarico del Presidente, risponde esaurientemente in forma scritta entro sessanta giorni dalla presentazione.

Art. 68

Petizioni

1) I cittadini elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, in numero di almeno 100, possono presentare petizioni scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2) L'organo a cui la petizione è rivolta, deve prendere in esame con atto espresso entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Art. 69

Consultazione della popolazione

1) Il Consiglio o la Giunta possono, in relazione alle rispettive competenze, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunitario.

2) La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolte di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

3) L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Art. 70

Referendum consultivo

1) Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza del Consiglio o della Giunta.

2) Hanno diritto di votare i cittadini che possono eleggere i Consiglieri dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

3) Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, tariffe, bilanci, conti consultivi, mutui, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti ed aziende, su deliberazioni di mera esecuzione di norme statali e regionali, in materia statutaria e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo triennio.

4) Il referendum consultivo è indetto dal Presi-

dente su richiesta:

- a) del Consiglio della Comunità Montana;
- b) dei Consigli di almeno 5 Comuni appartenenti alla Comunità Montana;
- c) di un numero di cittadini elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana non inferiore ad 1/10 dell'intero corpo elettorale dei Comuni medesimi.

Non più dell'89% degli elettori di cui al punto c) potrà appartenere allo stesso Comune.

5) L'ammissibilità del referendum è accertata da una Commissione composta dal Difensore civico ove esiste e da due esperti nominati dal Consiglio. Fino a quando il Difensore civico non sia nominato, gli esperti nominati dal Consiglio sono 3, di cui uno in rappresentanza della minoranza.

6) Annualmente si tiene una sola sessione referendaria, nella quale hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo presentate entro i termini previsti dal Regolamento. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo.

7) Il quesito sottoposto a referendum consultivo è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

8) Entro novanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio o la Giunta devono deliberare, in relazione alla rispettiva competenza, sulla proposta sottoposta a referendum. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario soltanto a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri presenti. Altrettanto può fare la Giunta all'unanimità.

9) Il Regolamento determina le ulteriori norme per l'attuazione del referendum.

Art. 71

Istituzione del difensore civico, requisiti, elezione, cessazione ed indennità

1) La Comunità Montana può istituire l'Ufficio del Difensore Civico quale garante dell'imparzialità, del buon andamento e della correttezza dell'azione amministrativa svolta dall'Ente nonchè per l'esercizio del controllo di legittimità sulle deliberazioni della giunta e del Consiglio nei casi previsti dalla legge. Il Difensore Civico non è soggetto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica ed esercita le proprie funzioni in piena autonomia.

2) Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunitario con voto segreto a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

3) Qualora nessuno dei candidati ottenga il quorum richiesto, dopo due votazioni da tenersi in sedute diverse, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella seconda votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti ed è proclamato eletto colui che ottiene il maggior numero di consensi.

4) In caso di parità è eletto il candidato più anziano di età.

5) Il Difensore Civico resta in carica per la durata di un triennio ed è rieleggibile una sola volta.

6) Il Difensore Civico è scelto, su designazione dei Gruppi Consiliari, o della Giunta, ovvero sulla base di autocandidatura, tra cittadini residenti ed iscritti nelle liste elettorali di un Comune della Comunità Montana in possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza fra coloro che, per particolari esperienze nel campo amministrativo, offrono ga-

ranzie di indipendenza, obiettività, imparzialità e preparazione giuridico-amministrativa.

7) Non sono eleggibili alla carica:

a. i Membri del Parlamento ed i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali nonchè coloro che abbiano ricoperto dette cariche nell'anno precedente;

b. coloro che si trovino nelle condizioni di ineleggibilità alla carica di Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;

c. i Membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti degli Enti Locali nonchè gli Amministratori e Dirigenti di Enti, Istituti ed Aziende Pubbliche di cui la Comunità Montana abbia il controllo o la vigilanza;

d. coloro che prestano attività di consulenza o collaborazione con la Comunità Montana nonchè i titolari, amministratori e dirigenti di Enti ed Imprese che intrattengano, con la Comunità Montana stessa, rapporti contrattuali o che dalla medesima ricevano, a qualsiasi titolo, sovvenzioni.

8) L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio dichiarata dal Consiglio Comunitario con proprio atto.

9) L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

10) Il Difensore Civico cessa dalla carica per scadenza del mandato, per dimissioni, per decadenza e revoca.

11) Il Difensore Civico è revocato dall'incarico per gravi violazioni ai doveri d'ufficio, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunitario, a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

12) Ove tale maggioranza non venga conseguita nel corso di altra seduta, è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

13) Il Difensore Civico, d'ufficio o su iniziativa di cittadini, singoli o associati o di Enti Pubblici, svolge attività di indagine, ispezione ed impulso al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dei procedimenti amministrativi di competenza della Comunità Montana nonchè della gestione dei servizi pubblici svolti dalle Aziende, Istituzioni ed Enti collegati, dipendenti o controllati dalla Comunità Montana medesima.

14) Nell'esercizio di tale attività il Difensore Civico accerta e segnala, agli Organi competenti, abusi, disfunzioni, ritardi ed omissioni ed indica modalità e tempi per l'assunzione delle iniziative idonee ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

15) Ha diritto di accesso a tutti gli atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione nonchè dagli Enti ed Aziende di cui al comma precedente e può richiedere informazioni e notizie senza che possa venirgli opposto il segreto d'ufficio, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge.

16) Il Difensore Civico presenta, al Consiglio Comunitario una relazione sull'attività svolta e sui risultati ottenuti corredandola con le osservazioni e le proposte atte a migliorare il buon andamento dell'Amministrazione.

17) Il Difensore Civico esercita altresì il controllo di legittimità sugli atti del Consiglio e della Giunta (e quello sostitutivo) nei casi e con le procedure tassativamente previste dalla Legge.

18) Su richiesta dei Comuni facenti parte della Comunità Montana, il Difensore Civico può, previa stipula di apposita convenzione, svolgere le proprie attribuzioni anche nei confronti dei Comuni stessi nonchè degli Enti ed Aziende da essi dipendenti.

19) L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Comunità Montana ed è organizzato con garanzie di indipendenza ed autonomia usufruendo dei mezzi strumentali e personali messi a disposizione dalla Comunità Montana, tali da assicurare lo svolgimento delle funzioni che gli competono.

20) Il Regolamento determina modalità e procedure di funzionamento dell'Ufficio nel rispetto di quanto precisato al comma 1.

Titolo IX NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 72 *Interpretazione dello Statuto*

1) Lo Statuto della Comunità Montana costituisce atto normativo destinato a disciplinare in modo stabile l'organizzazione, la struttura e l'attività dell'Ente, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2) Esso esplica efficacia nei confronti della Comunità Montana e dei soggetti che vengano a trovarsi a contatto con l'Ente.

3) Lo Statuto deve essere interpretato secondo i criteri contenuti nelle disposizioni di legge ed in conformità con gli artt. 5 e 128 della Costituzione.

Art. 73 *Revisione dello Statuto*

1) Le deliberazioni di revisione, totale o parziale, dello Statuto, sono adottate dal Consiglio della Comunità Montana con la stessa procedura prevista dalla legge per l'approvazione dello Statuto medesimo, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione ad esso apportata sulla stessa materia, fatte salve le modifiche dipendenti da norme di legge intervenute.

2) Le iniziative di revisione statutaria respinte dal Consiglio non possono essere riproposte nel corso della durata in carica del Consiglio stesso, prima che siano trascorsi 2 anni.

3) La proposta di revisione, totale o parziale, del testo statutario non può essere presa in esame se non è accompagnata da quella di un nuovo testo che sostituisca il precedente.

4) Sono fatte salve le proposte conseguenti a modifiche legislative o ad annullamenti di disposizioni statutarie da parte dei competenti organi.

Art. 74 *Entrata in vigore dello Statuto*

1) Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

2) Le norme dello Statuto che non richiedono disposizioni regolamentari di attuazione, sono immediatamente prevalenti su ogni altra disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.

Art. 75 *Regolamenti di attuazione*

1) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto stesso, in quanto compatibili con le disposizioni di legge e con le norme del presente Statuto.

2) Il Consiglio o la Giunta della Comunità Montana delibera i regolamenti di cui al comma 1, entro il termine di mesi 12 dall'entrata in vigore dello Statuto, fatto salvo il rispetto dei termini espressa-

mente previsti dalla legge.

5

ALTRI ANNUNCI

Azienda Consortile Ciclo Idrico Alba-Langhe-Roero - Alba (Cuneo)

Avviso ad opponendum

In conformità a quanto disposto dall'art. 360 della Legge sui lavori pubblici 20/3/1865 n. 2248 e dell'art. 93 del regolamento 25/5/1895, n. 350 sulla contabilità e collaudo dei lavori dello Stato.

avverte

che, avendo l'Impresa Tecnoedil S.p.A. con sede in Monteu Roero - fraz. Tre Rivi 27B ultimato i lavori di costruzione di N. 2 stazioni di pompaggio in località Montersino e realizzazione di condotta fognaria in località Valletta-Martoriano di collegamento alla rete consortile del depuratore Alba-Nord - 1° lotto del Comune di Govone, in virtù del contratto N. 42 di rep. del 23/9/1999 registrato all'Ufficio del Registro di Alba il 30/9/1999 al N. 590 Serie 1;

tutti coloro che abbiano crediti verso detta Impresa Tecnoedil S.p.A. o verso l'Azienda Consortile Ciclo Idrico di Alba-Langhe-Roero, per occupazioni permanenti o temporanee di beni e relativi danni in dipendenza dei lavori suddetti e intenda invocare a propria garanzia le citate disposizioni legislative e regolamentari, debbono presentare i titoli rispettivi alla Segreteria dell'Azienda Consortile Ciclo Idrico di Alba-Langhe-Roero - P.za Risorgimento 1 Alba nel termine di gg. 15 (giorni quindici) dalla data di pubblicazione del presente avviso).

Non sarà tenuto conto dei reclami e delle istanze che venissero presentate dopo la scadenza del termine suddetto.

Alba, 5 aprile 2000

Il Presidente
Bruno Cravanzola

1

Commissione Assegnazione Alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata c/. ATC - Vercelli

Avviso di pubblicazione della graduatoria provvisoria

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28.3.95 n. 46, nell'Albo Pretorio del Comune di Bianzè la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso il 30.9.1999 dal Comune di Bianzè per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata disponibili nell'ambito del Comune stesso.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione assegnazione alloggi c/o l'A.T.C. di Vercelli - C.so Palestro, 21/a 13100 Vercelli entro trenta giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Il Presidente

2

Commissione Assegnazione Alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata c/o ATC - Vercelli

Avviso di pubblicazione della graduatoria provvisoria

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28.3.95 n. 46, nell'Albo Pretorio del Comune di Livorno Ferraris la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso il 19.10.1999 dal Comune di Livorno per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata disponibili nell'ambito del Comune stesso.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione assegnazione alloggi c/o l'A.T.C. di Vercelli - C.so Palestro, 21/a 13100 Vercelli entro trenta giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Il Presidente

3

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

Avviso

si avvisa

che è stato indetto un bando di concorso generale n. 1, ai sensi dell'art. 4 L.R. n. 46/95 e s.m.i., per l'assegnazione a locazione di alloggi E.R.P. e di proprietà Com.le ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria e disponibile di risulta.

Le domande devono essere presentate presso l'Ufficio Casa del Comune di Borgaro Torinese, P.zza Vittorio Veneto n. 12, dal 2 Maggio 2000 alle ore 18,00 del 16 Giugno 2000.

Borgaro Torinese, 19 aprile 2000

Assessore alla Casa
Carmen Auda

Il Sindaco
Giuseppe Vallone

4

Comune di Borgoratto Alessandrino (Alessandria)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4/2000 del 29/2/2000 - Regolamento edilizio

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

- Di approvare il testo del regolamento Edilizio tipo, come licenziato dal Consiglio Regionale del Piemonte con deliberazione n. 548-9691 del 29/7/99, e che si compone di n. 70 articoli più allegati;

- Di dare atto che tale documento forma parte integrante della presente deliberazione.

5

Comune di Borgo San Dalmazzo (Cuneo)

Verbale di D.C.C. n. 8 del 31.1.2000

(omissis)

delibera

1) le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

2) Di classificare tra le comunali le strade e le piazze riportate nell'elenco relativo (esteso nelle premesse del presente atto) e contrassegnate con colorazione rossa nei rispettivi stralci cartografici planimetrici di P.R.G.C. - coi numeri da 1) a 36) -; stralci che vengono allegati all'originale dell'atto deliberativo stesso, formandone parte integrante e sostanziale, e depositati agli atti dell'ufficio tecnico comunale.

3) Di declassificare, nel contempo, le strade di cui all'elenco successivo (sempre riportato in premesse) e contrassegnate con colorazione verde nei rispettivi stralci planimetrici coi numeri 1) e 2) (anch'essi allegati all'originale del presente atto e depositati agli atti d'ufficio), con l'avvertenza che la strada n. 1) - traversa di via Utin - torna a essere considerata "privata" a tutti gli effetti, mentre per la n. 2) - secondo tratto di via Ambocv - vengono a essere sanciti l'interesse e la giurisdizione consortile (com'è, di fatto già da svariati anni) da parte dell'Azienda Cuneese Smaltimento Rifiuti che gestisce la discarica dei rifiuti solidi urbani in località "San Nicolao".

4) Di disporre in sede di revisione catastale - ai sensi del disposto di cui all'art. 31 legge n. 448/98 - l'accorpamento al demanio stradale comunale di quelle strade utilizzate ad uso pubblico da oltre vent'anni, nonchè l'acquisizione - tramite i normali canali - di quelle che non corrispondono ai suddetti requisiti, ma per le quali è stato ugualmente espresso il consenso alla cessione da parte degli attuali proprietari.

5) Di demandare al responsabile del servizio i conseguenti adempimenti necessari.

Il Presidente
Marco Borgogno

Il Segretario Comunale
Laura Fenoglio

Dichiarazione di esecutività divenuta esecutiva in data 14 febbraio 2000

6

Comune di Cannobio (Verbanio Cusio Ossola)

Decreto 2/2000

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 - ex mappale 151 - ora mappale 1161 di mq. 210, mappale 1162 di mq. 150, mappale 1163 di mq. 80, mappale 1164 di mq. 30, per un totale di mq. 470

Proprietà Attuale:

Carmine Margherita (omissis), proprietaria per 2/12;

Carmine Giulio (omissis), proprietario per 2/12;

Carmine Pierina (omissis), proprietaria per 2/12;

Carmine Giuseppina (omissis), proprietaria per 2/12;

Carmine Franco (omissis), proprietario per 2/12;

Carmine Piero (omissis), proprietario per 1/12;

Carmine Maria Pia (omissis), 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 necessaria 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, 29 marzo 2000

Il Capo Settore

Valerio Trisconi

7

Comune di Carpignano Sesia (Novara)

Avviso - Bando di concorso per l'assegnazione di n. 1 alloggio

Il Sindaco del Comune di Carpignano Sesia rende noto che con decorrenza 19-4-2000 è stato emesso un bando di concorso per l'assegnazione di n. 1 alloggio libero in P.le Italia di proprietà comunale ubicato in Comune di Carpignano Sesia ai sensi del "Regolamento per l'esecuzione dei programmi costruttivi di nuove costruzioni e di recupero in regime di edilizia agevolata-convenzionata", approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. 812-7558 dell'8-6-1994 e promulgato con DPGR n. 2543 del 23-6-1994 e successive precisazioni e modificazioni; Possono partecipare i nuclei familiari residenti o in cui almeno un membro presti attività lavorativa nel Comune di Carpignano Sesia, composti da almeno due membri;

Il bando rimarrà aperto fino alle ore 12 del 3-5-2000;

Le domande da farsi su appositi stampati si ritirano e si consegnano negli orari e nei giorni di apertura al pubblico degli Uffici comunali.

Il Sindaco

G. Antonio Riboldazzi

8

Comune di Casalvolone (Novara)

Avviso

Il Segretario Comunale di Casalvolone rende noto a tutti i cittadini residenti in uno dei Comuni facenti parte dell'ambito territoriale n. 29 che con decorrenza 31/3/2000 è stato emesso un bando generale di concorso per l'assegnazione di n. 1 alloggio di E.R.P. ubicato in Comune di Casalvolone ai sensi della L.R. n. 46 del 28/3/1995 e s.m.i. della L.R. 51/96.

Possono partecipare coloro che hanno la residenza o prestano attività lavorativa in uno dei Comuni dell'ambito territoriale.

Il bando rimarrà aperto fino al 15/5/2000.

Le domande da farsi su appositi stampati si ritirano e si consegnano negli orari e nei luoghi stabiliti nel bando stesso disponibile in ogni singolo comune appartenente all'ambito territoriale.

Il Responsabile del Servizio

Marianosaria Avino

9

Comune di Cassano Spinola (Alessandria)

Avviso

Il Responsabile del Servizio

del Comune di Cassano Spinola

Atteso che con deliberazione Consiglio Comunale n. 5 del 23.2.2000, esecutiva ai sensi di legge, sono state approvate le nuove tariffe, di seguito riportate, relative al servizio di distribuzione dell'acqua potabile, applicabili a partire dal 1 luglio 1999;

Dato atto della conformità dell'elaborazione di calcolo per la determinazione delle tariffe idriche alle direttive ed i criteri di cui alla deliberazione CIPE 19.12.1999;

Comunica,

le nuove tariffe idriche applicabili a partire dal 1° luglio 1999:

Per usi domestici

| | |
|--|-------------|
| - Tariffa agevolata (da 0 a 60 mc) | L. 420/mc |
| - Tariffa base (da 61 a 300 mc annui) | L. 997/mc |
| - Tariffa 1° fascia (oltre 300 mc annui) | L. 1.312/mc |

Per usi industriali

| | |
|---|-------------|
| - Tariffa base (da 0 a 1.000 mc annui) | L. 997/mc |
| - Tariffa 1° fascia (da 1.001 a 5.000 mc annui) | L. 2.100/mc |
| - Tariffa 2° fascia (oltre 5.000 mc annui) | L. 2.625/mc |

Per usi agricoli

| | |
|--|-----------|
| - Tariffa base (da 0 a 60 mc annui) | L. 420/mc |
| - Tariffa 1° fascia (da 61 a 300 mc annui) | L. 500/mc |

- Tariffa 2° fascia (oltre 300 mc annui) L. 656/mc

Il presente comunicato è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Responsabile del Servizio
Teresa Leale

10

Comune di Gargallo (Novara)

Avviso di pubblicazione del regolamento edilizio comunale con deliberazione consiliare n. 21 del 29.12.1999, conforme al regolamento tipo, esecutiva in data 14.2.2000.

Il Consiglio Comunale
(omissis)
delibera

1 - Di approvare il Regolamento Edilizio allegato alla presente deliberazione;
2 - Di ottemperare alle disposizioni conseguenti per ottenerne l'esecutività.

Il Sindaco
Rosella Griso

11

Comune di Ghislarengo (Vercelli)

Avviso di deposito del progetto preliminare della variante in itinere alla variante di P.R.G.C. adottata con deliberazione C.C. n. 18 del 26.4.1998

Il Sindaco
avvisa

Che il progetto preliminare della variante in itinere alla variante di P.R.G.C. adottata con deliberazione C.C. n. 18 del 26.4.1998, adottato ai sensi di Legge con deliberazione di Consiglio comunale n. 15 in data 4.4.2000, sarà depositato in visione libera al pubblico nel Palazzo Comunale - Ufficio Segreteria, a far tempo dal 10.4.2000 al 10.5.2000 incluso e pubblicato per estratto all'albo pretorio del Comune sempre per 30 giorni dal 10.4.2000 al 10.5.2000 incluso

Ghislarengo, 8 aprile 2000

Il Sindaco
Daniele Zanazzo

12

Comune di Montanaro (Torino)

Avviso d'asta per la vendita di appezzamenti di terreno - II° esperimento di gara - le aste saranno tenute ai sensi dell'art. 73 lettera C del R.d. 827/1924

3° lotto - C.T. P. 831 - Fg. 9 - n. 163 - L. 2.898.000

5° lotto - C.T. P. 831 - Fg. 19 - n. 170 - L. 12.744.000

6° lotto - C.T. P. 1489 - Fg. 3 - n. 263 - L. 10.407.800

7° lotto - C.T. P. 1489 - Fg. 17 - n. 195 - L. 14.882.700

8° lotto - C.T. P. 1489 - Fg. 26 - n. 51 - L. 35.680.050

9° lotto - C.T. P. 1489 - Fg. 27 - n. 8 - L. 14.964.600

10° lotto - C.T. P. 1489 - Fg. 31 - n. 139 - L. 2.824.500

11° lotto - C.T. P. 1489 - Fg. 31 - n. 140 - L. 7.590.500

14° lotto - C.T. P. 6446 - Fg. 30 - n. 106 - L. 2.381.700

15° lotto - C.T. P. 6446 - Fg. 26 - n. 85 - L. 5.382.300

16° lotto - C.T. P. 6446 - Fg. 26 - n. 232 - L. 20.270.800

Termine ricezione offerte: 15/maggio/2000

Gare in data 16/maggio/2000 ore 9,20 - 09,30 - 09,40 - 09,50 - 10,00 - 10,10 - 10,20 - 10,30 - 10,40 - 10,50 - 11,00.

Sono ammesse esclusivamente offerte in aumento sul prezzo d'asta.

Bando integrale ed informazioni presso l'U.T.C.
Montanaro, 10 aprile 2000

Il Responsabile del Procedimento
Walter Dassetto

13

Comune di Nibbiola (Novara)

Estratto di verbale di deliberazione Consiglio Com.le n. 15 del 25/2/2000 - oggetto "L.R. 8/7/99 n. 19. Deliberazione Consiglio Reg.le 29/7/1999 n. 548-9691 - Esame ed approvazione regolamento edilizio" diventata esecutiva in data 31/3/2000 ai sensi di legge

(omissis)

Con voti unanimi

delibera

di approvare il regolamento edilizio tipo nel testo approvato dalla Regione Piemonte mediante deliberazione del Consiglio Regionale 29/7/99 n. 548-9691 e comprendente n. 71 articoli, n. 10 allegati e n. 1 appendice all'art. 31.

Di dichiarare esplicitamente la conformità del regolamento edilizio comunale approvato con il presente atto al regolamento tipo formato dalla Regione.

Nibbiola, 6 aprile 2000

Il Sindaco
Giuseppe Rubini

Il Segretario Com.le
Gabrio Mambrini

14

Comune di Pinerolo (Torino)

Legge 22 ottobre 1971, n. 865 - Asservimento di area occorrente per la costruzione della fognatura di Baudenasca e zone limitrofe - 1° stralcio

Il Dirigente del Settore Segreteria

Viste:

- la deliberazione del consiglio comunale n. 32 del 19 maggio 1998, esecutiva ai sensi di legge, con la quale fu approvato il progetto preliminare dei lavori di realizzazione della fognatura a Baudenasca e zone limitrofe;

- la deliberazione della giunta comunale n. 347

del 5 agosto 1998, esecutiva ai sensi di legge, con la quale fu approvato il progetto definitivo relativo ad un 1° stralcio dei lavori anzidetti, redatto dal progettista incaricato, ing. Renato Barra;

- la deliberazione della giunta comunale n. 66 del 24 febbraio 2000, esecutiva ai sensi di legge, con la quale fu approvato il progetto esecutivo dei lavori di cui trattasi, composto, tra l'altro, dal piano particellare di asservimento, dalla planimetria catastale dell'area da asservire e dal nominativo della ditta intestataria della stessa;

Vista la relazione esplicativa dell'opera da realizzare, le mappe catastali sulle quali è individuata l'area da asservire, i dati identificativi dei proprietari della stessa iscritti negli atti catastali o risultanti da trasferimenti successivi, nonché le planimetrie degli strumenti urbanistici vigenti;

Dato atto che l'immobile da sottoporre ad asservimento per la realizzazione del progetto in argomento ha una superficie catastale complessiva di mq. 18.965;

Visto l'art. 10 della legge 22 ottobre 1971, n. 865, e successive modificazioni;

rende noto

che gli atti sopra richiamati, concernenti l'asservimento a cura del comune di Pinerolo dell'immobile occorrente per la realizzazione dei lavori di costruzione della fognatura a Baudenasca e zone limitrofe - 1° stralcio, sono depositati nella segreteria comunale e vi rimarranno ininterrottamente fino al quindicesimo giorno successivo alla data di inserzione del presente avviso nel Foglio Annunzi Legali della provincia di Torino, affinché chiunque possa prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Gli interessati potranno presentare le proprie osservazioni scritte, depositandole nella segreteria di questo comune, nel periodo di quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di inserzione del presente avviso sul F.A.L. della provincia di Torino.

Pinerolo, 10 aprile 2000

Il Dirigente del Settore Segreteria
Danila Gilli

15

Comune di Rocchetta Belbo (Cuneo)

Avviso

Il Comune di Rocchetta Belbo (CN) con delibera del Consiglio Comunale n. 42 del 20/12/1999 divenuta esecutiva ad ogni effetto di legge, ha approvato il Regolamento Edilizio Comunale dando atto che è conforme al regolamento Edilizio tipo predisposto dalla Regione Piemonte.

Rocchetta Belbo 10 aprile 2000

16

Comune di Romagnano Sesia (Novara)

Lavori di completamento della rete fognaria per allaccio alla frazione Mauletta - Avviso ad opponendum

Il Sindaco

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della Legge del 20 marzo 1865, n. 2248 allegato F), sui lavori pubblici;

avverte

Che avendo l'Appaltatore dei lavori di "completamento della rete fognaria per allaccio alla frazione Mauletta", ditta Micali Pietro - via Maroncelli, 4 - S. Eufemia d'Aspromonte (RC), avendo ultimato i lavori in base al Contratto d'Appalto, chiunque vanta un credito verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto, in via amministrativa, dei titoli prodotti.

Il Sindaco
Luciano Brugo

17

Comune di Rovasenda (Vercelli)

Estratto deliberazione del consiglio comunale n. 2 in data 23.1.2000 avente ad oggetto "Approvazione Regolamento Edilizio"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di approvare il Regolamento edilizio del Comune di Rovasenda così come risultante dall'allegato sub A) alla presente;

2. Di dare atto della conformità del regolamento comunale di cui sopra, al regolamento tipo formato dalla regione, con gli scostamenti ammessi;

3. Di trasmettere copia del regolamento, unitamente alla deliberazione di approvazione, alla Giunta regionale ai sensi del 4° comma dell'art. 3 della L.R. n. 19 dell'8/7/99.

18

ERRATA CORRIGE

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

Nell'avviso in oggetto, pubblicato a pagina 189 del Bollettino Ufficiale n. 13 - parte III - del 29 marzo 2000, è stata erroneamente inserita la zona normativa "S 16" anziché "SI 6".

19

Comune di Somano (Cuneo)

Avviso regolamento edilizio comunale

Il Comune di Somano (Cn) con delibere consilia-

ri n. 5 del 21/1/2000 e n. 19 del 29/2/2000, divenute esecutive ad ogni effetto di legge, ha approvato il Regolamento Edilizio Comunale dando atto che è conforme al Regolamento Edilizio tipo predisposto dalla Regione Piemonte.

Somano 28 marzo 2000

20

Comune di Trino (Vercelli)

Avviso prot. n. 5981 - L.R. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni - Art. 43 - Deposito del piano di recupero di libera iniziativa dell'immobile denominato "Castelvecchio" depositato dalla Soc. Immobiliare ALCA S.r.l. di Paulato & C. - Via Pilato, n. 6, per insediamenti a carattere residenziale e commerciale in Via Lanza, n. 11 angolo Via Spalti Ponente, n. 8 - Fg. 69/B n. 1190

Il Sindaco

Fa noto:

che presso l'Ufficio di Segreteria è depositato il progetto del piano di recupero convenzionato di libera iniziativa ai sensi degli artt. 43 - 41 bis della L.R. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni dell'edificio denominato "Castelvecchio", posto in Via Lanza, n. 11 angolo Via Spalti Ponente, n. 8, di cui al Fg. 69/b n. 1190 a scopo residenziale e commerciale.

Il piano presentato dal Sig. Paulato Gino c/o della Soc. immobiliare ALCA S.r.l. con sede in Trino - Via Pilato, n. 6 si compone dei seguenti elaborati a firma dell'Ing. Fulvio Paulato:

- Relazione tecnico illustrativa;
- Schema di convenzione;
- Documentazione fotografica;
- Tav. 1.1 - inquadramento nel territorio;
- Tav. 2.1 - rilievo piano seminterrato - terra-rialzato;
- Tav. 3.1 - rilievi piano terra - secondo - tetto;
- Tav. 3.2 - pianta sottotetto;
- Tav. 4.1 - prospetto;
- Tav. 5.1 - sezioni;
- Tav. 6.1 - individuazione dei volumi da recuperare e degli interventi;
- Copia titolo di proprietà;
- Visure e documentazione catastale;
- Estratto di mappa catastale;

Il deposito decorre dal giorno 4 aprile 2000 e per 30 (trenta) giorni consecutivi chiunque può prendere visione degli edifici sopraelencati, presso l'Ufficio di Segreteria, nell'orario d'ufficio, con possibilità di presentare osservazioni e/o proposte scritte entro i 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza del deposito e perciò entro le ore 12,00 del giorno 3 giugno 2000.

Trino, 30 marzo 2000

Il Sindaco
Alessandro Serra

21

Comune di Verzuolo (Cuneo)

Avviso - Assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica

Si rende noto che questo Comune ha pubblicato in data 19 aprile 2000 il bando per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di risulta che si renderanno disponibili nel periodo di efficacia della graduatoria nel Comune di Verzuolo.

Le domande per concorrere all'assegnazione di cui sopra dovranno essere presentate su appositi modelli, disponibili presso gli Uffici Comunali, entro il termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione del Bando sopradetto e cioè entro il 19 giugno 2000.

Il Sindaco
Giulio Testa

22

Comune di Vigliano Biellese (Biella)

Decreto di espropriazione dell'area di proprietà della Soc. Due Elle S.r.l. per la realizzazione di una strada veicolare compresa nel P.I.P. di Via Spina - Vigliano Biellese

Il Funzionario Responsabile

(omissis)

decreta

Art. 1: a favore del Comune di Vigliano Biellese è pronunciata l'espropriazione del terreno occorrente per la realizzazione della strada veicolare interna del Piano degli Insediamenti Produttivi di Via Spina, censito al catasto terreno di Vigliano Biellese al Foglio 16 Mappale 523 di mq. 505 (ex mappale 108), di proprietà della Società Due Elle S.r.l. di Vigliano Biellese, Via Milano 398;

Art. 2: il presente Decreto sarà notificato a cura del Comune di Vigliano Biellese, all'avente diritto nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili; inoltre sarà depositato tra gli atti del Comune, pubblicato per estratto all'Albo Pretorio, sul Foglio degli Annunzi Legali della Provincia di Biella registrato e trascritto nei termini d'urgenza e volturato.

Art. 3: il presente Decreto inoltre, sarà comunicato alla regione Piemonte e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Art. 4: avverso il medesimo Decreto gli interessati potranno presentare ricorso al Tribunale Amministrativo regionale, entro 60 giorni dalla data della notificazione.

Vigliano Biellese, 31 marzo 2000

Il Funzionario Responsabile
Cristina Rey

23

Consorzio di Bonifica della Baraggia Vercellese - Vercelli
Avvisi ad opponendum - Lavori ripristino infrastrutture torrente Cervo Roggia Molinara di Balocco e Buronzo nei comuni di Buronzo (VC) e Castelletto Cervo (BI)

Il Presidente

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della Legge 20 marzo 1865 n. 2248 allegato F sui Lavori Pubblici;

certifica

Che a seguito dell'avvenuta pubblicazione per giorni 15 sul B.U.R. n. 7 del 16.2.2000 dell'avviso ad opponendum per occupazione permanente o temporanea di stabili in dipendenza dei lavori sopra descritti, eseguiti dalla Ditta Lauro Cantieri Valsesia S.p.A. di Borgosesia (VC), per conto del suddetto Consorzio nei territori dei Comuni di Buronzo (VC) e Castelletto Cervo (BI), in base al contratto n. 23511 in data 2.12.1997, nessuna opposizione è stata presentata a questo Consorzio per occupazione permanente o temporanea di immobili e danni relativi.

Il Presidente
Carlo Goio

24

Consorzio di Bonifica della Baraggia Vercellese - Vercelli
Avvisi ad opponendum - Lavori ripristino infrastrutture torrente Elbo località San Damiano presso Roggia Cavallera nei comuni di Carisio (VC) e Salussola (BI)

Il Presidente

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della Legge 20 marzo 1865 n. 2248 allegato F sui Lavori Pubblici;

certifica

Che a seguito dell'avvenuta pubblicazione per giorni 15 sul B.U.R. n. 7 del 16.2.2000 dell'avviso ad opponendum per occupazione permanente o temporanea di stabili in dipendenza dei lavori sopra descritti, eseguiti dalla Ditta T.M.G. Scavi S.r.l. di Sondrio, per conto del suddetto Consorzio nei territori dei Comuni di Carisio (VC) e Salussola (BI), in base al contratto n. 23546 in data 4.12.1997, nessuna opposizione è stata presentata a questo Consorzio per occupazione permanente o temporanea di immobili e danni relativi.

Il Presidente
Carlo Goio

25

Consorzio di Bonifica della Baraggia Vercellese - Vercelli
Avvisi ad opponendum - Lavori ripristino infrastrutture torrente Cervo a Valle Strada Provinciale Balocco-Formigliana e presso Roggia Collobiano in Comune di Formigliana

Il Presidente

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della Legge 20 marzo 1865 n. 2248 allegato F sui Lavori Pubblici;

certifica

Che a seguito dell'avvenuta pubblicazione per giorni 15 sul B.U.R. n. 7 del 16.2.2000 dell'avviso ad opponendum per occupazione permanente o temporanea di stabili in dipendenza dei lavori sopra descritti, eseguiti dalla Ditta Boccenti Giovanni e Figli S.p.A. di S.Nicolò a Trebbia (PC) per conto del suddetto Consorzio nel territorio del Comune di Formigliana (VC), in base al contratto n. 23545 in data 4.12.1997, nessuna opposizione è stata presentata a questo Consorzio per occupazione permanente o temporanea di immobili e danni relativi.

Il Presidente
Carlo Goio

26

I.P.A.B. Casa per Anziani Mons. Craveri-Oggero - Fossano (Cuneo)

Avviso di asta - 2° esperimento per la alienazione del Lotto di Terreno sito a Salmour (CN)

Il Presidente

Vista la Deliberazione n. 11 del 14.2.2000 divenuta esecutiva per decorrenza dei termini, con la quale il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di alienare un lotto di terreno, sito a Salmour (CN), di proprietà dell'Ente, mediante Asta Pubblica con offerta segreta ai sensi Art. 26 ex Legge 17.7.1890, n. 6972, modificata dall'art. 10 R.D. 30.12.1923 n. 2841 e dall'art. 4 ex Legge 26.4.1954 n. 251 ed ai sensi R.D. 23.5.1924 n. 827;

rende noto

che il giorno mercoledì 10 maggio 2000, alle ore 9,00, nella Segreteria dell'Ente, verrà tenuta asta pubblica mediante offerte segrete, in carta legale, ai sensi art. 26 ex Legge 17.7.1890, n. 6972, modificata dall'art. 10 R.D. 30.12.1923, n. 2841, e dell'art. 4 ex Legge 26.4.1954 n. 251 ai sensi del R.D. 23.5.1924 n. 827, per la alienazione del Lotto di Terreno sito a Salmour (CN), così descritto a Catasto Terreni:

| Partita | Foglio | N. | Sup. | Qual. | Cl. | R.D. | R.A. |
|---------|--------|----|-------|-------|-----|--------|--------|
| 1114 | 3 | 47 | 51.92 | Sem. | 3 | 41.536 | 38.940 |
| 1114 | 3 | 54 | 31.51 | Sem. | 3 | 25.208 | 23.632 |

| | | | | | | | |
|--------|---|----|---------|-------|---|---------|---------|
| 1114 | 3 | 73 | 29.11 | Sem. | 2 | 32.021 | 27.654 |
| 1114 | 4 | 32 | 20.18 | Prato | 3 | 10.090 | 10.090 |
| Totali | | | 1.32.72 | | | 108.855 | 100.316 |

Pari in misura locale a giornate piemontesi 3 e tavole 48 circa.

Prezzo base d'asta Lire 6.264.000 a corpo. Deposito cauzionale Lire 620.000 (seicentoventimilalire).

Condizioni

1) Gli immobili vengono venduti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano e sono posseduti dall'Ente venditore.

2) La vendita è fatta a corpo e non a misura, con tutte le servitù attive e passive gravanti sugli immobili e nessuna pretesa potrà essere avanzata dall'aggiudicatario nel caso in cui la superficie non corrisponda esattamente a quella indicata nel presente avviso.

3) Le offerte, in competente bollo, dovranno pervenire alla Segreteria dell'Ente (Via Celebrini 15 - 12045 Fossano), per posta Raccomandata A.R. entro le ore 11,00 del giorno martedì 9 maggio 2000 accompagnate dalla ricevuta del Tesoriere (Cassa di Risparmio di Fossano) di versamento della cauzione provvisoria del 10% (dieci per cento) del prezzo a base di asta, o mediante assegno circolare non trasferibile intestato a "Presidente Casa per Anziani Mons. Craveri-Oggero". Le offerte dovranno indicare in cifre e in lettere, il prezzo proposto per l'acquisto nonchè la firma leggibile e l'indirizzo del concorrente. In caso di discordanza tra cifre e lettere, si intende valevole il prezzo espresso in lettere.

4. L'immobile verrà assegnato a chi avrà fatto offerta superiore al prezzo base d'asta stabilito; in caso di offerte uguali verrà fatta la assegnazione per sorteggio ed al primo sorteggiato. L'asta sarà valida anche se sarà presentata una sola offerta.

5) Tutte le spese inerenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, alla asta pubblica ed al relativo contratto notarile, saranno a carico esclusivo degli aggiudicatari.

6) Il deposito cauzionale sarà restituito all'aggiudicatario dopo che lo stesso avrà dimostrato mediante apposita documentazione di avere provveduto al pagamento di tutte le predette spese. tutti gli altri depositi cauzionali saranno immediatamente restituiti dopo il verbale di aggiudicazione.

7. Il Contratto, da stipularsi presso un Notaio scelto dall'Ente venditore non avrà efficacia legale e non vincolerà l'Ente sino a quando non sarà reso esecutivo dal CO.RE.CO., ma avrà nel frattempo effetto giuridico rispetto all'altra parte contraente.

8) Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento al Regolamento Contabilità dello Stato 23.5.1924 n. 827, nonchè alle altre disposizioni di Legge regolanti la materia.

9) Gli interessati potranno avere tutte le informazioni inerenti la presente asta, rivolgendosi alla Segreteria dell'Ente, Telefono n. 0172/61380.

Fossano, 3 aprile 2000

Il Presidente
Biagio Mondino

Provincia di Alessandria

Determinazione dirigenziale n. 80498 del 14.12.1999 - T.U. 11.12.1933 n. 1775 Legge n. 36 del 5.1.1994 e L.R. n. 5 del 13.4.1994 - Domanda (Prot. n. 12181 del 26.9.1996) della Ditta Rossello Bruno per trasformazione della licenza di attingimento in concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Valla ad uso piscicoltura in Comune di Spigno M.to

Il Dirigente di Settore

(omissis)

determina

- salvi i diritti dei terzi è assentito alla Ditta Rossello Bruo la trasformazione della licenza di attingimento in concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Valla in Comune di Spigno M.to ad uso piscicoltura nella misura massima di mod. 0,058 (l/s 5,8) e media di mod. 0,02 (l/s 2).

- E' approvato il disciplina di concessione relativo alla derivazione in oggetto costituenti parte integrante della presente determinazione e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale.

- Ai sensi dell'art. 8 del disciplinare il concessionario è tenuto a lasciare defluire liberamente a valle della captazione le seguenti portate minime istantanee:

l/s 6 fino al 31.12.1999

l/s 12 dal 1.1.2000

l/s 23 dal 1.1.2005

(omissis)

Il Dirigente di Settore

Lucia Bruno

Estratto del disciplinare:

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 del Torrente Valla in dipendenza della concessa derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità.

Il Responsabile del Servizio
Mario Gavazza

28

Provincia di Alessandria

Avviso in ossequio alle disposizioni dell'art. 8 dello statuto

si rende noto

che la Giunta Provinciale nella seduta del 13.3.2000 ha approvato la deliberazione n. 106/17971 ad oggetto:

"approvazione regolamento per l'istituzione del

comitato dei garanti (art. 15 CCNL 1998/2001 area della dirigenza).

Il Responsabile del Procedimento
Gian Alfredo De Regibus

29

Provincia di Alessandria

Avviso in ossequio alle disposizioni dell'art. 8 dello statuto

si rende noto

che la Giunta Provinciale nella seduta dell'8.3.2000 ha approvato la deliberazione n. 11/14519 ad oggetto:

"approvazione del regolamento per l'utilizzo dei locali e delle risorse finanziarie ed umane a disposizione del consiglio e dei gruppi consiliari".

Il Responsabile del Procedimento
Gian Alfredo De Regibus

30

Provincia di Asti

Delibera del Consiglio Provinciale n. 9934 del 28 febbraio 2000 - Regolamento imposta provinciale sulle formalità di trascrizione, iscrizione ed annotazione dei veicoli richieste al P.R.A. (I.P.T.) - Modifiche conseguenti all'emanazione del D.Lgs. 30/12/1999, n. 506

Il Presidente

rende noto

che con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9934 del 28 febbraio 2000, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il "Regolamento imposta provinciale sulle formalità di trascrizione, iscrizione ed annotazione dei veicoli al P.R.A. (I.P.T.)".

Il Regolamento, ripubblicato all'Albo Pretorio Provinciale dal 31/3/2000 al 14/4/2000, entrerà in vigore il 15/4/2000.

Il Presidente
Roberto Marmo

31

Provincia di Novara

Estratto di bandi di alienazione mediante asta pubblica

Si rende noto che presso la sede della Provincia avranno luogo aste pubbliche, ai sensi degli artt. 73, lett. c) e 76 del R.D. 23.5.1924, n. 827, per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base di gara, relative all'alienazione dei seguenti immobili:

- Appartamento sito in Arona, Via XX Settembre, n. 29, compreso nel fabbricato denominato "Condominio Paradiso B"

Prezzo a base di gara L. 287.200.000 - Gara ore

9 del 3.5.2000

- Unità abitative ed autorimesse costituenti la casa cantoniera di Vicolungo

Prezzo a base di gara: lotto "A" L. 70.102.000; lotto "B" L. 68.468.000;

lotto "C" L. 67.811.000; lotto "D" L. 67.938.000 e lotto "E" L. 28.000.000

Gara a partire dalle ore 9,15 del 3.5.2000.

Le offerte dovranno pervenire entro le ore 14 del giorno 2.5.2000.

Il bando integrale cui si fa rinvio per quanto riguarda i requisiti e le modalità è pubblicato agli Albi Pretori del Comune di Novara e della Provincia, nonché all'Albo del rispettivo Comune di appartenenza e potrà essere ritirato presso i competenti uffici.

Novara, 31 marzo 2000

Il Dirigente di Settore
M. Rosaria Colella

32

Provincia del Verbano-Cusio-Ossola

Avviso Pubblico Riservato alle Agenzie Formative di cui all'art. 11, punti a), b), c) della L.R. 63/95 - Oggetto composizione del catalogo dell'offerta formativa per la realizzazione delle attività previste dalla direttiva regionale sperimentazione di azioni formazione continua ad iniziativa individuale per lavoratori occupati approvata con D.G.R. n. 12-28888 del 13/12/1999, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 63/95 e della L.n. n. 236/93

Le domande redatte mediante apposita modulistica disponibile unitamente al citato avviso pubblico integrale dovranno pervenire entro il 25 maggio 2000 presso L'Amministrazione Provinciale del Verbano-Cusio-Ossola, Ufficio Formazione Professionale, Villa San Remigio - 28921 Verbania tel. 0323/518511.

Sito internet: www.villa_fedora@iol.it

33

ERRATA CORRIGE

Società Italiana per il gas S.p.A. (ITALGAS) - Torino

Avviso di rettifica - Tariffe gas metano con decorrenza 1° gennaio 2000

Nel testo dell'avviso in oggetto, pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 14 del 5.4.2000, parte III, a pagina 110, all'interno dell'elenco di Comuni della Provincia di Torino alla riga 20 deve intendersi inserito il Comune di **Prascorsano**; alla riga 23 deve intendersi "**S. Colombano Belmonte**" anziché "**S. Colombano**" come pubblicato per mero errore materiale.