

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



REGIONE PIEMONTE

TORINO, 10 MAGGIO 2000

DIREZIONE, REDAZIONE - Piazza Castello 165, 10122 Torino telefono (011) 432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - fax (011) 4324363.

VENDITA - Il Bollettino Ufficiale è in vendita presso la libreria: Lattes, via Garibaldi 3 - Libreria Giuridica, Via Sant'Agostino 8 - Libreria degli Uffici, C.so Vinzaglio 11 - Torino .

Copia singola, **L. 3.000**

ABBONAMENTI - Condizioni riportate in seconda pagina.

SITO INTERNET - www.regione.piemonte.it.

COPIE ARRETRATE - Se disponibili, verranno inviate con spedizione postale a seguito di preventiva trasmissione (in originale o via fax) della ricevuta di avvenuto pagamento, sul c/c postale del Bollettino Ufficiale, del relativo importo concordato con la Redazione.

MODALITA' PER LE INSERZIONI - Devono pervenire alla Redazione del Bollettino Ufficiale entro le ore 12.00 del mercoledì precedente alla data di uscita del fascicolo per il quale si richiede la pubblicazione. Il testo deve essere inviato su carta bollata o, in caso di esenzione dalla tassa, su carta uso bollo, corredato da una lettera di richiesta e dall'attestazione di avvenuto pagamento dell'importo dovuto per la inserzione, da determinare secondo la seguente tariffa: **L. 3.000 per ogni riga o frazione di riga dattiloscritta**. Non si darà corso alle inserzioni prive dell'attestazione di pagamento. E' possibile inviare il testo che deve essere pubblicato anche tramite posta elettronica (e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it) previo accordo telefonico con la Redazione o tramite floppy disk (formato word 3 o successivi, works, word perfect, write, excel, access): è così riconosciuto uno **sconto del 20%** sull'importo dovuto per la pubblicazione.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO - **Esclusivamente** tramite c/c postale n. 30306104, intestato a Regione Piemonte - Bollettino Ufficiale, piazza Castello 165, 10122 Torino.

Il Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte si pubblica ogni mercoledì in Torino. La Direzione del Bollettino Ufficiale declina ogni responsabilità derivanti da disguidi e ritardi postali.

Concorsi, appalti, annunci

SOMMARIO

Parte III - Altri Atti

Concorsi

—

Appalti

—

Annunci legali

Accordi di programma

—

Comunicazioni di avvio del procedimento

—

Statuti enti locali

4

Altri annunci

—

**Si comunica che con
D.G.R. 31 gennaio 2000
n. 13 - 29232 è stato
confermato che
Comuni, Province e
Comunità Montane del
Piemonte hanno diritto
a un abbonamento
gratuito al Bollettino
Ufficiale, edizione
cartacea ed edizione
in Internet**

ABBONAMENTO AL BOLLETTINO UFFICIALE (con decorrenza 1 marzo 2000 - D.G.R. 31/1/2000 n. 13-29232 , pubblicata sul B.U. n. 6 del 9/2/2000)							
	Atti della Regione e Atti dello Stato			Concorsi, Appalti, Annunci			Internet
12 Mesi	L. 200.000	€ 103,29	A1	L. 90.000	€ 46,48	A3	L. 200.000 € 103,29 IT
6 Mesi	L. 100.000	€ 51,64	S1	L. 45.000	€ 23,24	S3	

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

Al fine di velocizzare la pratica e quindi l'inserimento nella banca dati è possibile inviare l'attestazione di pagamento alla Redazione tramite fax al numero 011 4324363. E' prevista la possibilità di sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno. È riconfermato l'invio dei fascicoli del Bollettino Ufficiale agli aventi titolo all'abbonamento in omaggio. È riconfermato lo sconto del 10% alle librerie ed alle case editrici.

E' revocata la possibilità per i lettori di usufruire di sconti tariffari in caso di abbonamenti a pagamento plurimi , prevista dalla D.G.R. 30 novembre 1998 n.36-26202. I dati personali inviati alla Redazione dei Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli, nel rispetto del disposto della Legge n.675/1996.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO	
Abbonamenti e Inserzioni	Esclusivamente tramite C/C Postale n. 30306104 , intestato a REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale Piazza Castello 165 , 10122 Torino.

INSERZIONI			
Modalità	Le richieste di inserzioni devono pervenire alla Redazione del Bollettino Ufficiale entro le ore 12.00 del mercoledì precedente la data di uscita del fascicolo per il quale si richiede la pubblicazione. Il testo deve essere inviato su carta bollata o, in caso di esenzione dalla tassa, su carta uso bollo, corredato da una lettera di richiesta e dall'attestazione di avvenuto pagamento. E' possibile inviare il testo che deve essere pubblicato, anche tramite posta elettronica o tramite floppy disk usufruendo di uno sconto del 20% sull'importo dovuto per la pubblicazione; in ogni caso alla Redazione deve pervenire il cartaceo tramite posta, fax o consegna a mano. L'eventuale spedizione del testo in formato elettronico deve avvenire previo accordo telefonico con la Redazione. L'importo viene calcolato per riga intendendosi tale una riga di 65 battute. Le pubblicazioni sono gratuite per le materie elencate nella casella sottostante.		
Gratuite	Pubblicazione Statuti Enti Locali, Riclassificazione strade, Eventi alluvionali relativi all'alluvione del novembre 1994		
Costi per ogni riga o frazione di riga	Solo cartaceo (spedizione tramite posta , fax o consegna a mano)	L. 3.000	€ 1,54
	E-Mail + fax	L. 2.400	€ 1,24
	Floppy disk + consegna a mano	L. 2.400	€ 1,24
	Floppy disk + spedizione tramite posta	L. 2.400	€ 1,24

CONSULTAZIONE AL PUBBLICO		
Presso la sala consultazione situata al piano terreno nella sede della Regione Piemonte	Torino - Piazza Castello 165	Dal Lunedì al Venerdì : dalle 8,30 alle 18,30 Sabato : dalle 9,00 alle 12,00
Ufficio Relazioni con il Pubblico	Alessandria - Via dei Guasco 1 Cuneo - Piazza Libertà 7 Torino - Piazza Castello 165	Dal Lunedì al Venerdì : dalle 9,00 alle 12,00 Dal Lunedì al Venerdì : dalle 9,00 alle 12,00 Dal Lunedì al Venerdì: dalle 9,00 alle 12,00

COSTI COPIA SINGOLA (con decorrenza 1 marzo 2000 - D.G.R. 31/1/2000 N. 13-29232 , pubblicata sul B.U. n. 6 del 9/2/2000)		
Atti della Regione e Atti dello Stato	L. 5000	€ 2,58
Supplementi fino 256 pagine	L. 5000	€ 2,58
Supplementi oltre 256 pagine	Prezzo in copertina	Prezzo in copertina
Concorsi, Appalti, Annunci	L. 3000	€ 1,54

VENDITA	
Torino	Libreria Lattes, Via Garibaldi 3 Libreria Giuridica, Via Sant'Agostino 8 Libreria degli Uffici, C.so Vinzaglio 11

INDICE

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Bussoleno (Torino)	
Statuto comunale	pag. 4
Comune di Buttigliera Alta (Torino)	
Statuto comunale	pag. 17
Comune di Castelnuovo Scrivia (Alessandria)	
Statuto Comunale	pag. 25
Comune di Claviere (Torino)	
Statuto comunale	pag. 40
Comune di Crescentino (Vercelli)	
Statuto comunale	pag. 49
Comune di Cressa (Novara)	
Statuto comunale	pag. 63
Comune di Maggiora (Novara)	
Statuto comunale	pag. 75
Comune di Masserano (Biella)	
Statuto comunale	pag. 90
Comune di Mattie (Torino)	
Statuto comunale. Deliberazione del Consiglio Comunale n. 50/99 del 23 dicembre 1999	pag. 101
Comune di Montelupo Albese (Cuneo)	
Statuto	pag. 111
Comune di Pecetto Torinese (Torino)	
Statuto comunale	pag. 120
Comune di Perosa Canavese (Torino)	
Statuto comunale	pag. 137
Comune di Rosazza (Biella)	
Statuto comunale	pag. 147
Comune di Salussola (Biella)	
Statuto comunale	pag. 165
Comune di Viù (Torino)	
Statuto comunale	pag. 180
Provincia di Vercelli	
Modifiche allo Statuto	pag. 193

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Bussoleno (Torino)

Statuto comunale

INDICE

TITOLO I

AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

- Art. 1 Principi generali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Territorio e sede comunale
- Art. 4 Stemma e gonfalone
- Art. 5 Statuto Comunale
- Art. 6 Regolamenti
- Art. 7 Albo Pretorio

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

- Art. 8 Organi e loro attribuzioni
- Art. 9 Consiglio Comunale
- Art. 10 I Consiglieri
- Art. 11 Presidenza
- Art. 12 Sessioni e convocazioni
- Art. 13 Adunanze del consiglio
- Art. 14 Deliberazione degli organi collegiali
- Art. 15 Linee programmatiche dell'azione di Governo
- Art. 16 Competenze del Consiglio
- Art. 17 Gruppi Consiliari
- Art. 18 Commissioni
- Art. 19 Il Sindaco
- Art. 20 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 21 Attribuzione di vigilanza
- Art. 22 Attribuzione di organizzazione
- Art. 23 Il Vice Sindaco
- Art. 24 Deleghe e incarichi
- Art. 25 Cessazione della carica di Sindaco
- Art. 26 Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco
- Art. 27 La Giunta
- Art. 28 Composizione
- Art. 29 Nomina
- Art. 30 Funzionamento
- Art. 31 Competenze della Giunta

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

- Art. 32 Partecipazione popolare
- Art. 33 Libere forme associative e volontariato
- Art. 34 Consulte tecniche di settore
- Art. 35 Contributi alle associazioni
- Art. 36 Volontariato

TITOLO IV

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

- Art. 37 Consultazioni
- Art. 38 Petizioni
- Art. 39 Proposte
- Art. 40 Referendum
- Art. 41 Accesso agli atti

TITOLO V

L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

- Art. 42 Ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 43 Incarichi ed indirizzi di gestione
- Art. 44 Funzioni dei Responsabili dei servizi
- Art. 45 Atti dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi
- Art. 46 Il Segretario Comunale
- Art. 47 Convenzioni di segreteria
- Art. 48 Il Direttore Generale
- Art. 49 Compiti del Direttore Generale

TITOLO VI

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Art. 50 I servizi pubblici locali
- Art. 51 Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 52 L'Istituzione
- Art. 53 Gestione dei servizi in forma associata
- Art. 54 Convenzioni
- Art. 55 Accordi di programma

TITOLO VII

DIFENSORE CIVICO

- Art. 56 Il Difensore civico

TITOLO VIII

FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 57 Autonomia finanziaria
- Art. 58 Attività finanziaria del Comune
- Art. 59 Bilancio Comunale
- Art. 60 Rendiconto di gestione
- Art. 61 Demanio e patrimonio
- Art. 62 Collegio dei Revisori dei conti
- Art. 63 Tesoreria

TITOLO IX

DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 64 Delega di funzioni alla Comunità Montana
- Art. 65 Pareri obbligatori
- Art. 66 Attività comunale

TITOLO X

PARTE NORMATIVA

- Art. 67 Le ordinanze del Sindaco
- Art. 68 I regolamenti

TITOLO XI

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 69 Entrata in vigore dello statuto

Titolo I
Autonomia e finalità del Comune

Art. 1
Principi generali

1. Il Comune di Bussoleno è l'ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana.

2. E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

3. Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali, garantisce la reale partecipazione di cittadini e singoli associati alla vita Amministrativa Comunale. Informa la sua attività e la sua organizzazione a criteri di democrazia, di economicità, di efficacia e di pubblicità.

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

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

Art. 2
Finalità

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

2. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa. In particolare il Comune concorre:

a) a garantire la tutela al diritto alla salute e dei diritti degli ammalati attraverso idonei interventi che lo rendono effettivo sul territorio e nei luoghi di lavoro.

b) a garantire il diritto dei disabili alla fruizione delle strutture urbane e territoriali

c) a garantire i diritti di anziani e minori e a concorrere all'attuazione delle iniziative mirate a salvaguardarne la qualità della vita.

d) a tutelare e valorizzare le risorse naturali, ambientali, storiche culturali delle tradizioni locali, in particolare a favorire la conoscenza della lingua piemontese ai sensi della legge regionale n. 26/1990 e favorire il confronto con le altre culture del mondo.

e) a rimuovere tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana, e l'egualianza degli individui.

f) al superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite iniziative che assicurino le condizioni di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali.

g) alla tutela della vita umana, della persona e della famiglia, ed attendendo alla valorizzazione sociale della maternità e paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori.

h) ad attuare tutte le misure necessarie per migliorare la qualità del tessuto urbano.

i) a promuovere ogni iniziativa volta a garantire i diritti costituzionali sanciti al lavoro, alla casa, all'istruzione.

l) ripudia la guerra e promuove i valori della pace e della solidarietà tra i popoli come sancito anche dalla Costituzione.

3. Tutela l'ambiente nei suoi aspetti fondamentali aria, acqua, suolo impegnandosi a prevenire ogni forma di inquinamento.

Art. 3
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 37,38 ed è costituito dal territorio del capoluogo e della frazione di Foresto e delle regioni Indritto e Inverso. Confina con i Comuni di Usseglio - Chianocco - San Giorio - Roure - Mattie - Susa e Mompantero.

2. Il palazzo civico sede comunale è ubicato in p.zza Cavour n. 1.

3. La sede comunale è il luogo dove si riunisce la Giunta ed ha l'ufficio il Sindaco, legale rappresentante del Comune.

4. Il Consiglio Comunale si riunisce normalmente nella sala consiliare di via Traforo 62, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi elettivi riuniti in altra sede.

5. All'interno del territorio del Comune di Bussoleno non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di Centrali Nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni nucleari e scorie radioattive, l'insediamento di attività particolarmente inquinanti.

Art. 4
Stemma e gonfalone

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

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto regio del 16 novembre 1933. L'uso dello stemma è riservato al Comune.

3. Per benemeritenze conseguite dalla sua popolazione durante la lotta partigiana antifascista il Comune di Bussoleno è stato decorato con medaglia di bronzo al valore militare con atto PR. n. 6832 del 31 Luglio 1984, con la seguente motivazione: "Al centro della lotta partigiana in Val Dora durante l'occupazione nazista, subito dopo l'armistizio la sua popolazione raccoglieva le armi del disciolto esercito per armare i suoi partigiani che reagivano contro l'invasore."

4. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme.

5. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

Art. 5
Statuto comunale

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

2. Lo statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

3. Le modifiche dello statuto sono precedute da idonee forme di consultazioni, sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazione separata per singoli articoli e votazione complessiva finale.

4. Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

5. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio successiva all'esame dell'organo di controllo.

6. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

Art. 6 Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

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

3. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge al compimento di un periodo di giorni 10 di deposito presso la segreteria comunale da effettuarsi successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni.

Del deposito viene data comunicazione, mediante avviso all'albo pretorio.

Art. 7 Albo Pretorio

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

2. Il Messo Comunale cura la tenuta dell'albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

3. Il Segretario Comunale, su attestazione del messo comunale ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Titolo II Ordinamento Strutturale

Art. 8 Organi e loro attribuzioni

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco; gli Amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il loro comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

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

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello stato.

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

Art. 9 Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale diretto ed è composto dal Sindaco e n. 16 Consiglieri.

2. L'elezione del Consiglio comunale, e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità e incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

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

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

7. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

8. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 10 I Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinate dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

3. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano attraverso le Commissioni Consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

4. Le interrogazioni - le interpellanze e le mozioni sono discusse nelle sedute Consiliari secondo le norme del regolamento.

5. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici, senza alcun onere, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra convocazione ufficiale.

Art. 11 Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco ed in caso di assenza o impedimento dal Vice Sindaco ed in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo dal Consigliere Anziano.

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze sommate ai voti di lista.

A parità di voti è Consigliere Anziano il più anziano di età.

Art. 12*Sessioni e convocazioni*

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni Ordinaria e Straordinaria.

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

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

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

5. La convocazione è attuata tramite avvisi scritti contenenti gli oggetti da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo Comunale. L'avviso può prevedere anche una 2° convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo pretorio almeno il giorno precedente all'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa agli argomenti da trattare in Consiglio deve essere a disposizione dei Consiglieri Comunali 48 ore prima della seduta e 12 ore prima nel caso di convocazioni di urgenza.

9. Le sedute Consiliari sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento Consiliare che ne disciplinano il funzionamento.

10. La 1° convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indicata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro i dieci giorni successivi dalla diramazione dell'invito di convocazione.

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

Art. 13*Adunanze del Consiglio*

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

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

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

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

Art. 14*Deliberazione degli organi collegiali*

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei Servizi; la verbalizzazione degli atti delle sedute di Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e 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 da un componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco.

4. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono firmati dal Sindaco e da Segretario Comunale.

Art. 15*Linee programmatiche dell'azione di Governo*

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la giunta, al Consiglio Comunale entro 60 giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il diritto di intervenire nelle definizioni delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni e le modifiche, mediante presentazione di emendamenti, nelle modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri dieci giorni prima della data del Consiglio fissato per la trattazione dell'argomento.

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

5. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani dei programmi, l'azione di governo della giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare nelle forme stabilite dal regolamento sul funzionamento del consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 16*Competenze del Consiglio*

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a - atti normativi

- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni.

-Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.

b - atti di programmazione

- programmi

- piani finanziari

- relazioni previsionali e programmatiche

- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici

- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione.

- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie.

- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni

- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge

- conti consuntivi

c - atti di decentramento

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini.

d - atti relativi al personale

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi

e - atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti

- convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia.

- accordi di programma

- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali.

f -atti relativi a spese pluriennali. tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.

g - atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti.

- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio.

- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio.

h - atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzioni o sottoposti a vigilanza.

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzioni o sottoposti a vigilanza.

- assunzione diretta di pubblici servizi.

- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di quote di partecipazione societaria.

- concessioni di pubblici servizi

- affidamento di servizi o attività mediante convenzione.

i - atti relativi alla disciplina dei tributi.

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge.

- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.

- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta.

l - accensione di mutui e prestiti obbligazionari.

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio.

- emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione

- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione

- ogni altra forma di finanziamento o approvigionamento finanziario m - atti di nomina

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

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

- nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statuarie e regolamentari.

- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta

n - atti elettorali e politico-amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti

- surrogazione dei consiglieri

- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente

- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia

- nomina della commissione elettorale comunale

- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno

- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze

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

Art. 17

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo Consiliare.

2. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti al gruppo Consiliare.

Ciascun gruppo comunica al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del capo gruppo entro il giorno precedente alla 1° convocazione del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti

4. E' istituita la conferenza dei Capi Gruppo finalizzata a rispondere alle finalità di cui all'Art. 31 comma 7 ter. L. 142/90 e s.m.i.

5. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei Capi Gruppo, le norme per il suo funzionamento e i rapporti con il Sindaco che

la presiede e le Commissioni permanenti e la Giunta.

*Art. 18
Commissioni*

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagini, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti alla Minoranza.

2. Le Commissioni Consiliari permanenti nelle materie di competenze verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri l'oggetto e la durata della commissione verranno disciplinate con apposito regolamento.

4. La delibera di istituzione delle Commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

*Art. 19
Il Sindaco*

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

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'ente; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi Comunali.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e potere 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 ed istituzioni.

5. Al Sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto o dai regolamenti attribuzioni quale organo di Amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

*Art. 20
Attribuzioni di Amministrazione*

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

a - dirige e coordina l'attività politica e Amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori.

b - promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge. Convoca i comizi per referendum previsti dall'art. 6 della L. 142/90 e s.m.i.

c - nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo ed il Direttore Generale.

d - Conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi nonché quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

*Art. 21
Attribuzione di vigilanza*

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati.

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

*Art. 22
Attribuzione di organizzazione*

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

2. Esercita il potere di polizia nelle adunanze Consiliari e negli Organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco.

3. Riceve le interrogazioni e le mozioni ed interpellanze da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza Consiliare.

4. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualsiasi natura e decide con proprio atto la Costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

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

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

*Art. 23
Il Vice Sindaco*

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

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli Organi competenti e pubblicato all'albo pretorio.

3. Non può essere dal Sindaco nominato Vice Sindaco l'Assessore esterno.

4. Restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce i provvedimenti contingibili ed urgenti.

*Art. 24
Deleghe e incarichi*

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

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

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

4. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non lo sostituisce.

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

6. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio trasmesse al prefetto.

7. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 25

Cessazione della carica di Sindaco

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

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

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

4. 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 e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina del Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 26

Dimissioni

ed impedimento permanente del Sindaco

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

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

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

4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o in mancanza dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i Capi gruppo Consiliari.

5. La commissione relazionerà al Consiglio entro trenta giorni dalla nomina.

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

Art. 27

La Giunta

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

Art. 28

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 6 Assessori compreso il Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica. Il numero degli Assessori esterni non può essere superiore a due. Agli Assessori esterni non può essere attribuita la carica di Vice Sindaco.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 29

Nomina

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

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dando motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire gli assessori dimissionari entro 30 giorni dalla presentazione delle dimissioni.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e revoca sono disciplinati dalla legge, non possono comunque far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano tra loro coniugi, ascendenti e, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

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

Art. 30

Funzionamento

1. La Giunta è convocata dal Sindaco e dallo stesso presieduta. Il Sindaco coordina controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'O.d.g. anche tenuto conto delle proposte di singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e funzionamento sono regolate in modo informale.

3. Le sedute sono valide se sono presenti quattro componenti e la deliberazione sono adottate a maggioranza dei presenti.

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

Art. 31

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco e nell'Amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto non siano ri-

servati al Consiglio e non rientrano nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario, al Direttore ove esista ai Responsabili dei servizi.

2. La Giunta opera in modo collegiale.

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

a - propone al Consiglio i Regolamenti.

b - approva i progetti di OOPP nelle fasi previste dalla L. 109/94 e s.m.i.

c - approva i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di più bilanci o che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei Servizi.

d - elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio.

e - modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.

f - nomina i membri della Commissione per i Concorsi pubblici.

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

h - approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e di servizi nei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

i - nomina e revoca il Direttore generale e autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale.

j - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni.

k - fissa la data per la convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

l - approva gli accordi di contrattazione decentrata.

m - in decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi di gestione dell'ente.

n - determina, sentiti i revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di controllo interno di gestione.

o - approva i PEG.

Titolo III

Istituti Partecipazione e diritti dei cittadini

Art. 32

Partecipazione popolare

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

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

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

Art. 33

Libere forme associative e volontariato

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

e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.

2. A tal fine la Giunta Comunale a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio Comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni sovramunicipali.

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

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione delle norme vigenti e dal presente Statuto.

5. Per essere ammessi a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà di iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Art. 34

Consulte tecniche di settore

1. Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività delle consulte permanenti con finalità di fornire all'amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

2. Sono chiamati a far parte delle consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata.

Art. 35

Contributi alle associazioni

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

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

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

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

Art. 36

Volontariato

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

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'ente e collaborare a progetti studi e sperimentazioni.

3. Il Comune si assicura che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse della collettività e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

4. Il Comune si impegna a verificare e controllare che le organizzazioni di volontariato non celino forme ed occasioni di lavoro nero ed occulto.

Il Comune si impegna a non supplire ad eventuali fabbisogni di forze lavorative o a carenze nella pianta organica con l'azione dei gruppi di volontariato.

Titolo IV

Modalità di partecipazione dei cittadini

Art. 37

Consultazioni

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

Art. 38

Petizioni

1. I cittadini residenti, o dimoranti nel territorio del Comune possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco che la assegna all'esame dell'Organo competente entro trenta giorni.

4. L'Organo competente deve pronunciarsi entro i trenta giorni successivi.

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

Art. 39

Proposte

1. Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a 1500, possono avanzare al Sindaco proposte per l'adozione di atti Amministrativi di competenza dell'Ente.

2. Qualora le proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto il Sindaco, ottenuto i pareri dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente.

3. Non possono essere oggetto di proposte.

a - Gli atti di nomina

b - Di approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione

c - La disciplina delle tariffe e dei tributi.

d - L'adozione di strumenti di pianificazione.

Art. 40

Referendum

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza Comunale, ai tributi, alle tariffe, al personale e all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, nonché in materia di Statuto Comunale, Regolamento del Consiglio Comunale, Piani regolatori e strumenti urbanistici, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di ottenere il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti già approvati dagli organi

competenti del Comune con eccezione di quelle relative alle materie di cui sopra.

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

3. I Referendum ad indizione popolare devono essere richiesti da un numero di elettori non inferiore al 45% degli elettori del Comune.

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

Art. 41

Accesso agli atti

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

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'Ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione dell'atto è di giorni trenta.

4. I cittadini, hanno diritto nelle forme previste dal regolamento a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

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

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

Titolo V

L'Organizzazione Amministrativa

Art. 42

Ordinamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità in ambito di aree in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

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

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

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

Art. 43

Incarichi ed indirizzi di gestione

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

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

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

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

5. La direzione degli uffici e dei servizi è attribuita al Segretario Comunale e a Dirigenti Funzionari esterni in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

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

Art. 44

Funzioni dei responsabili dei servizi

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

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

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

a - presiedono le commissioni di gara, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti

b - rilasciano le attestazioni e le certificazioni

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

d - provvedono alla autenticazione e legalizzazione

e - pronunciano le ordinanze di demolizioni dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione

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

g - pronunciano le altre ordinanze previste da norme e regolamenti ad eccezione di quelli di cui all'art. 38 della L. 08/06/90 n. 142.

h - provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco, dagli Assessori, dal Direttore (ove nominato) dal Segretario Comunale

i - forniscono nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione

j - autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, ferie, recuperi, missioni.

k - rispondono per il mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

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

5. In tutti questi casi può essere prevista la sostituzione dei Responsabili dei Servizi le cui funzioni possono essere ricoperte con incarichi esterni mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, occasionalmente con deliberazione motivata e rapporto di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Art. 45

Atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi

1. Gli atti dei dirigenti e dei responsabili di servizi assumono la denominazione di determinazioni.

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

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

Art. 46

Il Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale viene nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, tra gli iscritti all'albo nazionale - sezione regionale. La nomina e la revoca sono disciplinate dalle disposizioni di legge o regolamento.

2. Lo Stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabilite dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

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

4. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale e provvede anche avvalendosi di personale di sua fiducia alla stesura dei relativi verbali.

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

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

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

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

9. Il Segretario Comunale è capo del personale e ne è responsabile.

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

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

12. Nell'ipotesi in cui non risultano stipulate le convenzioni di cui al comma 3 dell'art. 51 bis della legge 142/90 e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato il Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

13. In ogni caso il Segretario Comunale dovrà assolvere a tutte le funzioni attribuitegli per legge, o conferitegli dal Sindaco ai sensi dell'art. 17 comma 68 lettera c Legge 15/5/1997 n. 127.

Art. 47

Convenzioni di segreteria

1. Il Comune ai sensi dell'art. 10 del P.R. 4/12/1997 N. 465 può stipulare con uno o più Comuni le cui sedi sono ricomprese nell'ambito territoriale della stessa sezione regionale dell'Agenzia una convenzione per l'ufficio del Segretario.

2. Nella convenzione vengono stabilite:

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

Art. 48

Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal regola-

mento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 49

Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

2. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza dell'azione del governo dell'Ente a tal fine il Direttore Generale:

a - collabora con l'A.C. nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema di bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e programmi Amministrativi.

b - Predisporre, d'intesa con il Sindaco e la Giunta la proposta del Piano Esecutivo di gestione e il piano degli obiettivi.

c - Verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi predisposti, al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone eventuali modifiche.

d - Sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei dirigenti.

e - Definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

f - Assume la qualifica di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro.

g - Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato Amministrativo.

Titolo VI

I Servizi Pubblici locali

Art. 50

I Servizi Pubblici Locali

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

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

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

Art. 51

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

b - in concessione a terzi quando esistono ragioni tecnico economiche e di opportunità sociale.

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

d - a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

e - a mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico.

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

g - il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

Art. 52 *L'istituzione*

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale dotato di autonomia gestionale.

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

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

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

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

Art. 53 *Gestione dei servizi in forma associata*

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

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

3. Il Comune può, altresì delegare ad enti sovra-comunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

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

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

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

Art. 54 *Convenzioni*

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

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

Art. 55 *Accordi di programma*

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

2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci, delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza che provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso.

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

Titolo VII *Difensore Civico*

Art. 56 *Il Difensore Civico*

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2. Su deliberazione del Consiglio il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri Comuni.

3. Il difensore civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure che saranno disciplinate da apposito regolamento.

4. Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nella forma e con le modalità previste dalla legge.

5. Il difensore civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

6. Il Difensore Civico ha il diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni altra notizia ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

7. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'ambito della attribuzione qualifica di pubblico ufficiale.

8. All'ufficio del Difensore civico è preposta persona in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equivalente, che, per esperienza acquisita, offra garanzia di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

9. I requisiti e le modalità di nomina del Difensore Civico sono disciplinati da apposito regolamento.

Titolo VIII Finanza e Contabilità

Art. 57 *Autonomia Finanziaria*

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

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

Art. 58 *Attività finanziaria del Comune*

1. Le entrate finanziarie del Comune, sono costituite da imposte proprie, addizionali, compartecipazione alle imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici trasferimenti erariali e regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale.

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

3. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i propri principi e applica le tariffe in modo da non gravare sulle categorie deboli della popolazione.

Art. 59 *Bilancio comunale*

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

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

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio.

L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 60 *Rendiconto di gestione*

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio entro i termini e con le modalità disposte nel regolamento di contabilità.

Art. 61 *Demanio e Patrimonio*

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

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

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

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

Art. 62 *Collegio dei revisori dei conti*

1. Il Consiglio Comunale elegge, il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

5. All'Organo di revisione possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione del nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 63 *Tesoreria*

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

Titolo IX Disposizioni diverse

Art. 64 *Delega di funzioni alla Comunità Montana*

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

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

Art. 65**Pareri obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione, ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16 comma 1.4 L. 7 Agosto 1990 n. 241 sostituito dall'art. 17 comma 24 L. 127/97.

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

Art. 66**Attività Contrattuale**

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

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

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

Titolo X**Parte Normativa****Art. 67****Le Ordinanze del Sindaco**

1. Il Sindaco emana Ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 38 L. 8/6/1990 N. 142 comma 2 e comma 2 bis introdotto dalla L. 3 Agosto 1999 n. 265 art. 11 comma 16.

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

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

Art. 68**I Regolamenti**

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

Titolo XI**Disposizioni Finali****Art. 69****Entrata in vigore dello statuto**

1. Lo Statuto Comunale, adattato ai sensi di legge entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune. Tale pubblicazione avverrà dopo aver superato positivamente il controllo di legittimità da parte del CO.R.E.CO. al quale viene inviato ai sensi dell'art. 17 comma 33 della L. 127/97.

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

3. Dell'entrata in vigore del presente Statuto sarà data massima divulgazione ai cittadini residenti ed

agli enti che hanno sede nel Comune con modalità che saranno stabilite dalla Giunta Comunale.

Statuto comunale predisposto ai sensi della legge 3/8/1999 n. 265

Approvato con atto del Consiglio comunale n. 36 del 30/11/1999 divenuto esecutivo il 7/1/2000 dopo il controllo senza osservazioni del CO.RE.CO. Torino

Pubblicato all'albo pretorio del Comune dal 3/12/1999 AL 18/12/1999.

Ripubblicato all'albo pretorio del comune dal 10/1/2000 al 10/2/2000.

Entrato in vigore il 11/2/2000

1

Comune di Buttigliera Alta (Torino)

Statuto comunale**Titolo I****Elementi costitutivi del Comune****Articolo 1****Denominazione e natura giuridica del Comune**

Il Comune di Buttigliera Alta è Ente locale territoriale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle Leggi dello Stato e della Regione e dal presente Statuto. Si avvale della propria autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività.

Il territorio su cui è insediata la comunità di Buttigliera Alta ha estensione di km² 8,25 e si compone di n. 2 centri abitati: Capoluogo e Ferriera. Il territorio comunale confina con i seguenti Comuni: Avigliana, Reano, Rosta, Caselette.

Ogni modifica della denominazione di parti del Comune dovrà essere disposta dal Consiglio comunale.

Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria è regolato dal presente statuto, dai regolamenti e dalla legge.

Il Comune si dota di un proprio stemma approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza qualificata dei tre quarti dei suoi componenti. Lo stemma è riportato sul gonfalone comunale e sul sigillo del Comune. La riproduzione dello stemma, l'utilizzo del gonfalone e l'uso del sigillo sono normate da apposito regolamento approvato dal consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei componenti.

Articolo 2**Collocazione sovracomunale e cooperazione**

Il Comune di Buttigliera Alta è organicamente inserito nel territorio della bassa Valle di Susa e con esso stabilisce rapporti organici finalizzati a:

garantire un coordinato sviluppo economico, territoriale ed urbanistico;

salvaguardare le risorse ambientali ed i beni culturali;

garantire le pari opportunità per tutti i cittadini, costruire una rete di protezione sociale finalizzata a tutelare le fasce più deboli della popolazione;

favorire l'informazione e la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica, accrescere la loro conoscenza civica, la cultura della legalità e della solidarietà.

individuare forme e dimensioni adeguate all'erogazione di servizi che hanno valenza sovracomunale, con lo scopo di raggiungere un adeguato grado di economicità di gestione e di efficienza nell'espletamento degli stessi.

Il Comune di Buttigliera Alta, in virtù della sua posizione di cerniera tra il territorio vallivo e quello metropolitano torinese stabilisce altresì rapporti con le autonomie locali e funzionali dell'area metropolitana.

I rapporti tra il Comune di Buttigliera Alta e gli altri Comuni, la Provincia, la città metropolitana, la Regione Piemonte, si ispirano a criteri di collaborazione e cooperazione, fermo restando il rispetto delle singole condizioni di autonomia, e delle diverse posizioni istituzionali, secondo il principio di sussidiarietà.

L'applicazione di tali principi si esplica attraverso convenzioni, consorzi o accordi di programma così come individuati al punto successivo o nel regolamento.

Articolo 3

Finalità e compiti

Il comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e opera, uniformandosi ai principi costituzionali di libertà, eguaglianza, solidarietà e giustizia per tutelarne e curarne gli interessi nonché promuoverne lo sviluppo e il progresso civile, sociale, culturale ed economico.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con gli altri Enti pubblici, 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 nel territorio.

L'obiettivo di cui al comma precedente è perseguito attraverso la promozione gestione, diretta ed indiretta, dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente statuto, nonché mediante le attività di programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.

Ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni ed attività, il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli per quanto possibile con le esigenze della comunità.

Il Comune di Buttigliera Alta persegue, per quanto di competenza, la tutela del territorio e dell'ambiente di vita, sviluppando anche in rapporto alle proprie risorse economiche, azioni volte principalmente a:

conservare e valorizzare il proprio patrimonio ambientale, artistico, culturale e storico;

controllare il corretto utilizzo delle risorse naturali, siano esse destinate all'uso che facenti parte del patrimonio;

tutelare la salute del cittadino, in particolare da forme di inquinamento che superino i limiti consentiti dalle leggi regionali o statali;

tutelare, in particolare, l'adozione di idonei strumenti urbanistici, lo sviluppo armonico del territorio, nel rispetto di quanto sopra indicato.

Articolo 4

Programmazione

Il Comune realizza gli obiettivi prefissati e provvede alla gestione delle proprie attività adottando metodi e strumenti di programmazione che risultino efficienti ed efficaci. La programmazione degli interventi e dei servizi deve essere condotta in base alla valutazione congiunta del livello di priorità determinato dal Consiglio comunale e dei relativi costi, avuto presente che ogni spesa presunta o prevista deve possedere la relativa copertura finanziaria che deve essere disponibile o ragionevolmente ottenibile allorché si intraprendano interventi o si attivino servizi.

Entro centoventi giorni dalla sua proclamazione il Sindaco, in base al suo programma elettorale presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche, gli obiettivi da raggiungere e le relative priorità. Il documento, su cui si esprime il Consiglio comunale, è considerato programma di consiliatura. Ogni modifica a detto programma deve essere espressamente indicata e su di essa delibera il Consiglio. La relazione revisionale e programmatica allegata al bilancio di previsione deve essere congruente con il programma di consiliatura.

Il Consiglio comunale, in occasione dell'esame del conto consuntivo, verifica lo stato di avanzamento del programma di consiliatura, e lo stato di attuazione della deliberazione revisionale e programmatica, in particolare rispetto agli obiettivi prefissati. Il lavoro istruttorio di controllo degli obiettivi e della congruità dell'azione amministrativa con le previsioni e con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio è effettuata dalla Commissione comunale di controllo della programmazione locale, presieduta da un consigliere di opposizione. L'istituzione, la composizione ed il funzionamento è normato dal regolamento del consiglio comunale.

Titolo II

Pubblicità - Partecipazione - Associazionismo

Articolo 5

Pubblicità

L'attività del Comune di Buttigliera Alta è ispirata alla trasparenza degli atti e delle procedure, nel rispetto del principio della pubblicità così come stabilito dalla legge.

Nelle forme e con i mezzi definiti da apposito regolamento il Comune, opererà per informare periodicamente i cittadini rispetto agli atti, intendimenti, obiettivi dell'amministrazione, all'accesso e fruizione dei servizi, ai diritti e ai doveri della cittadinanza, alla opportunità di sviluppo e promozione dei cittadini.

La Giunta comunale individua, in Municipio appositi spazi da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, senza pregiudicare la tutela dei documenti esposti.

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al terzo comma, avvalendosi degli uffici.

Articolo 6

Partecipazione

Il Comune promuove l'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli o associati, ai processi politico

decisionali ed ai procedimenti amministrativi. A tal fine:

fornisce un'informazione tempestiva, completa e chiara ai cittadini;

facilita la consultazione degli atti dell'amministrazione comunale;

favorisce la più ampia consultazione dei cittadini attraverso gli organismi partecipativi ed il referendum consultivo;

valorizza e promuove il contributo che i cittadini danno, per la migliore tutela degli interessi collettivi, con le istanze, le petizioni e le proposte nelle materie che sono oggetto delle funzioni amministrative del Comune nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio comunale.

Tutti gli atti, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, che debbono essere allo stesso notificati, e previsti espressamente dal regolamento, sono pubblici e debbono essere adeguatamente pubblicizzati. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione. La consultazione degli atti, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Il Comune garantisce la partecipazione al procedimento amministrativo ai cittadini direttamente interessati. Per tale ragione, l'avvio di un procedimento amministrativo deve essere comunicato agli interessati con le modalità previste dal regolamento. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di prendere visione degli atti e di presentare memorie scritte che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti. Il regolamento stabilisce la limitazione del diritto di accesso nei casi previsti dalla legge.

Articolo 7 Associazionismo

Il Comune incoraggia e stimola la partecipazione dei cittadini alla vita sociale sostenendo le libere associazioni operanti nel territorio comunale, anche concedendo ad essi vantaggi economici diretti ed indiretti secondo le modalità e i criteri previsti dal regolamento ovvero convenzionandosi con le stesse per la gestione di servizi o funzioni comunali.

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce a rischio di emarginazione, per l'attività culturale, sportiva e del tempo libero, per la tutela dei beni culturali, architettonici e ambientali, per le attività della protezione civile.

Titolo III Gli Organi del Comune

Capo I Consiglio Comunale

Articolo 8 Compiti e principi di funzionamento dell'organo

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. 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.

I lavori del Consiglio comunale, il funzionamento, l'articolazione dello stesso, i procedimenti di esame ed approvazione dei provvedimenti di competenza, nonché le prerogative dei consiglieri sono stabiliti dal regolamento del Consiglio. Il regolamento è approvato dal Consiglio a maggioranza dei tre quarti dei componenti. Qualora dopo due votazioni effettuate a distanza di almeno otto giorni non si raggiunga la maggioranza qualificata prevista, il regolamento è approvato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.

Le sedute del Consiglio sono ordinate in sessioni ordinarie e straordinarie. Il regolamento fissa i termini delle sessioni stesse. Durante i periodi temporali previsti per le sessioni straordinarie non possono essere approvati provvedimenti che prevedano variazioni di bilancio, di programma di consiliatura, di relazione previsionale e programmatica, di strumento urbanistico, nè possono essere istituiti nuovi servizi. Durante le sessioni straordinarie non può altresì essere modificato lo Statuto nè il regolamento del Consiglio comunale.

Il Consiglio deve essere convocato con le procedure previste dal regolamento almeno cinque giorni prima del giorno in cui si svolge la seduta. In casi di assoluta eccezionalità ed urgenza si può convocare il Consiglio comunale, in seduta straordinaria, limitatamente agli argomenti che tale urgenza rivestono, con un preavviso di ventiquattro ore.

Il Consiglio comunale deve essere convocato entro venti giorni quando pervenga una richiesta sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Qualora ciò non avvenga per negligenza o per decisione presa senza il consenso dei proponenti, il Segretario comunale dopo aver formalmente invitato a procedere entro le successive ventiquattro ore, provvede d'ufficio a convocare il Consiglio con l'ordine del giorno richiesto dai proponenti.

Articolo 9 I consiglieri comunali

I consiglieri comunali, eletti a sensi di legge, assumono tale funzione al momento dell'insediamento del consiglio comunale. Essi operano senza vincolo di mandato. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, le dimissioni, le sostituzioni e lo stato giuridico sono stabiliti dalla Legge.

I consiglieri hanno diritto di esercitare atti di sindacato ispettivo, di presentare al Consiglio proposte di ordini del giorno, di mozioni e di deliberazioni. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e 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 atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Essi hanno inoltre diritto a ottenere, dal Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

I consiglieri comunali decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. Inoltre decadono dopo tre assenze consecutive ingiustificate verificatesi nelle sessioni ordinarie. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale. Le giustificazioni ammissibili e le modalità di presentazione delle stesse sono definite dal regolamento del Consiglio. Avverso la decisione di decadenza è ammesso ricorso giurisdizionale.

Articolo 10 Gruppi consiliari

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. 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. I consiglieri che non si iscrivono ad un gruppo specifico vengono iscritti d'ufficio al gruppo misto. Le limitazioni nella costituzione dei gruppi sono disposte dal regolamento.

E' istituita la commissione dei capigruppo, per rispondere alle finalità generali indicate nel presente statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio.

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

I gruppi consiliari hanno diritto ad utilizzare le sale di riunione del Comune, così come previsto nell'apposito regolamento, tanto per riunioni riservate che per iniziative pubbliche. Ai gruppi consiliari di maggioranza e di opposizione vengono assegnati locali ed attrezzature, con i limiti e le modalità previste dal regolamento, per lo svolgimento della propria attività.

4. Ai gruppi consiliari sono assegnate risorse finanziarie, nella misura determinata nel bilancio di previsione, per le attività di istituto previste dall'apposito regolamento, secondo la disponibilità dell'Ente.

I gruppi consiliari hanno accesso, con le modalità previste dal regolamento, agli strumenti informativi del Comune.

Articolo 11 Commissioni e gruppi di lavoro

Il consiglio comunale si articola in commissioni permanenti istituite secondo le modalità e con i poteri previsti dal regolamento ed operano nel rispetto della rappresentanza proporzionale in base alla composizione dei gruppi consiliari.

Con le modalità previste dal regolamento possono essere costituiti gruppi di lavoro monotematici cui partecipino anche cittadini designati dal Consiglio comunale. I gruppi di lavoro, con poteri unicamente propositivi nei confronti del Consiglio debbono essere sempre presieduti da un consigliere comunale.

Capo II Sindaco

Articolo 12 Competenze

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione e detiene la rappresentanza dell'Ente..

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini seguendo 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 nomina e presiede la Giunta comunale. Può revocare uno o più assessori, provvedendo o meno alla sostituzione e dandone comunicazione ed immediata ai capigruppo consiliari e allo stesso Consiglio nella sua prima seduta utile. Può delegare le sue funzioni ad un assessore denominato vicesindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Può altresì delegare parzialmente sue funzioni a singoli assessori pur mantenendone direttamente la responsabilità. Ha pertanto potere di indirizzo sull'attività degli assessori, vigila e controlla la loro attività, può sostituirsi temporaneamente in qualunque momento, revocando o integrando disposizioni impartite dai singoli assessori.

Il Sindaco sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi pubblici e all'esercizio delle funzioni del Comune; impartisce direttive in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali al Segretario comunale, al Direttore Generale, se nominato, ai responsabili degli uffici e dei servizi, agli organi di aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune. Delle risultanze delle verifiche di risultato e delle direttive impartite deve esserne dato conto al presidente della Commissione comunale di controllo della programmazione locale.

Il Sindaco nomina e revoca il Segretario comunale, il Direttore generale, i responsabili degli uffici e dei servizi, i collaboratori esterni dandone contestuale comunicazione al Consiglio comunale.

Il Sindaco svolge funzioni di vigilanza sulle attività dell'ente e acquisisce direttamente presso uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e dispone l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso aziende speciali, istituzioni, società di capitali appartenenti all'ente ovvero che gestiscono servizi pubblici o svolgono funzioni comunali, tramite i rispettivi rappresentanti legali.

Il Sindaco esercita le funzioni statali o regionali attribuitegli dalle leggi. Esercita in particolare la funzione di autorità di pubblica sicurezza nel territorio comunale e a tale fine partecipa alle sedute del comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica quando il medesimo tratti questioni inerenti il territorio comunale e si rapporta con il Sindaco di Torino e con il presidente della Provincia in qualità di membri permanenti del comitato stesso nonché con il Prefetto, il Questore, il Comandante Provinciale dell'Arma dei Carabinieri, con il Comandante Provinciale della Guardia di Finanza per quanto di rispettiva competenza. Impartisce di-

rettive di carattere generale al comandante della polizia locale che risponde direttamente al Sindaco stesso.

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.

Articolo 13

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

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

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

Capo III

Giunta Comunale

Articolo 14

Nomina e composizione

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

La giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non inferiore a due e non superiore al massimo consentito dalla legge.

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

Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, unicamente sugli argomenti di propria competenza, ma non hanno diritto di voto.

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

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.

Il conferimento delle deleghe agli assessori, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Articolo 15

Competenza della Giunta

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

La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi e dei programmi deliberati dal consiglio. Essa provvede inoltre a:

svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale;

adottare tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore e dei funzionari dirigenti;

referire al Consiglio comunale, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate con atti di indirizzo del Consiglio comunale stesso, sulla propria attività;

adottare, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio comunale entro i sessanta giorni successivi.

La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.

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

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

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

La Giunta deve essere rappresentata, alle riunioni del Consiglio comunale, in caso di assenza del Sindaco, dal vicesindaco ovvero da assessore delegato. Inoltre gli assessori possono sempre partecipare alle riunioni del Consiglio comunale e devono farlo quando il Consiglio tratti argomenti attinenti agli incarichi ad essi attribuiti dal Sindaco. Gli assessori possono partecipare alle riunioni delle commissioni permanenti e devono farlo nei casi previsti dal regolamento del Consiglio comunale.

Titolo IV

Uffici e personale

Articolo 16

Principi strutturali e organizzativi

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

organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi

analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato; individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

superamento della separazione rigida delle competenze e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra uffici.

Al fine di garantire la massima efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, il Comune si dota di sistemi di controllo di gestione idonei a valutare e indirizzare le prestazioni erogate e la corrispondenza dei risultati agli obiettivi e agli standard prefissati.

Contestualmente al conto consuntivo, il Sindaco sottopone al Consiglio, per la presa d'atto, una relazione sulle risultanze dell'attività del controllo di gestione.

Articolo 17

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Articolo 18

Struttura organizzativa

L'articolazione della struttura comunale in unità organizzative e le loro aggregazioni sono disciplinate con riferimento alle funzioni istituzionali del comune e ai suoi programmi, dal regolamento di organizzazione e ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplina:

l'assetto organizzativo dell'ente

i criteri e le modalità per l'assegnazione delle risorse alle varie unità organizzative;

i criteri e le modalità per la fissazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro;

le modalità attraverso le quali l'amministrazione dà attuazione alle disposizioni di legge in materia di rapporto di lavoro.

Alle strutture organizzative sono preposti responsabili nominati dal Sindaco. Nell'ambito della dotazione organica, con le modalità previste dal regolamento di organizzazione, la responsabilità di strutture organizzative può essere attribuita a personale di altro Ente locale ovvero a persone esterne all'Ente purchè in possesso di adeguata professionalità,

con contratto a tempo determinato la cui durata non può superare quella dell'incarico del Sindaco.

I responsabili delle strutture organizzative provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive generali impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale

Articolo 19

Direttore generale

Il Sindaco, nei limiti e con le modalità previste dalla legge, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, nei casi e con le modalità previste dal regolamento di organizzazione.

Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale ed esercita tutte le funzioni previste dal regolamento di organizzazione. Con atto motivato il Direttore generale può surrogare per un tempo limitato o per un singolo atto il responsabile dell'ufficio o del servizio competente.

Articolo 20

Segretario comunale

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

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

Il Segretario comunale:

partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive.

può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri;

riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori, o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;

roga i contratti del comune nei quali l'Ente è parte, quando consentito dalla legge, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Articolo 21
Vicesegretario comunale

La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.

Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Articolo 22
Responsabili delle strutture organizzative

I responsabili delle strutture organizzative provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale, finalizzandole al raggiungimento degli obiettivi prefissati dagli organi del Comune.

I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le proprie funzioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabile del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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 d'appalto e di concorso e provvedono agli atti gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

Le funzioni dei responsabili sono specificate nel regolamento di organizzazione degli uffici.

Articolo 23
Incarichi - Collaborazioni esterne

Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento di organizzazione degli uffici, può incaricare al di fuori della dotazione organica personale con contratto a tempo determinato ad alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

Il Sindaco nel caso di vacanza del posto può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la responsabilità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, non superiore alla durata del mandato del Sindaco e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Titolo V
La Finanza Locale

Articolo 25
Principi generali di finanza locale

Il comune di Buttigliera Alta è dotato di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

La disciplina delle entrate proprie, anche tributarie, con l'eccezione delle competenze su cui grava riserva di legge è definita dai regolamenti comunali. Le norme regolamentari riguardanti i tributi locali, nonché le interpretazioni autentiche delle stesse non possono essere retroattive ed entrano in vigore il

primo gennaio dell'anno solare successivo a quello in cui sono stati approvati.

Al fine di migliorare la funzionalità del sistema tributario locale il Comune di Buttigliera Alta può stipulare accordi con altri comuni per favorire l'integrazione degli uffici tributari e finanziari, la gestione dei servizi medesimi e le relative funzioni amministrative.

Il Comune di Buttigliera Alta collabora con gli uffici dell'erario dello Stato nella lotta contro l'evasione e l'evasione fiscale.

Articolo 26
Diritti del contribuente

I regolamenti in materia finanziaria e tributaria sono pubblici e ne viene data la massima diffusione. Per i tributi locali vengono definiti dal regolamento appositi strumenti di accertamento, controllo ed arbitrato, garantendo i diritti del contribuente.

Titolo VI
Revisione economico finanziaria

Articolo 27
Collegio dei revisori

La revisione economico finanziaria è effettuata dal collegio dei revisori la cui composizione, elezione e durata in carica sono disciplinate dalla legge.

Il collegio dei revisori, in conformità alla legge e con le modalità stabilite dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità, svolge compiti di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

Il collegio dei revisori collabora con la funzione di indirizzo e controllo del Consiglio comunale che a tal fine può richiedere, con apposita deliberazione, che i revisori esprimano pareri o svolgano accertamenti su fatti contabili e finanziari anche al di fuori dell'esame e delle verifiche espressamente previste dalla legge.

Il collegio dei revisori ha diritto di accedere agli atti e documenti dell'Ente dandone comunicazione al Segretario comunale. Può richiedere notizie afferenti la regolarità contabile e finanziaria sia al Sindaco, che al Direttore generale, al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Titolo VI
Organi e strumenti della partecipazione

Capo I
Strumenti di democrazia diretta
I referendum

Articolo 28
Il referendum consultivo

Il referendum consultivo è ammesso su temi di esclusiva competenza comunale. Si caratterizza con un quesito in cui l'elettore è chiamato a pronunciarsi su un principio o su una proposta in termini generali.

Il referendum consultivo può essere proposto unicamente dal Consiglio comunale che delibera a maggioranza di tre quarti dei componenti.

Il referendum consultivo può altresì interessare i territori di più Comuni, previa intesa approvata dai rispettivi Consigli comunali con la maggioranza qualificata prevista dai relativi statuti.

Articolo 29
Il referendum propositivo

Il referendum propositivo consiste nel potere conferito agli elettori locali di fare proposte di atti a carattere normativo o meramente provvedimentale.

Il referendum è proposto da un comitato costituito da almeno dieci cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune e la richiesta deve essere sottoscritta da almeno 500 elettori secondo le modalità previste dal regolamento.

La proposta, se ha avuto il consenso della maggioranza degli elettori iscritti alle liste elettorali del Comune è sottoposta al Consiglio comunale entro trenta giorni. Al Consiglio, appositamente convocato, sono ammessi con diritto di parola i rappresentanti del comitato promotore. Il Consiglio delibera sulla proposta a maggioranza semplice.

Articolo 30
Il referendum abrogativo

Il referendum abrogativo consiste nel potere conferito agli elettori di abrogare atti o provvedimenti o parte di essi adottati dagli organi del Comune. Non possono essere sottoposte a referendum abrogativo: lo statuto, le decisioni e i regolamenti in materia di tributi locali e di determinazione delle tariffe, gli atti obbligatori dovuti per disposizione di legge, le espropriazioni per pubblica utilità, i bilanci preventivi e i conti consuntivi, i progetti di opere pubbliche già appaltati, le materie già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Il referendum è proposto da un comitato costituito da almeno dieci cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune e la richiesta deve essere sottoscritta da almeno 500 elettori secondo le modalità previste dal regolamento.

La proposta, se ha avuto il consenso della maggioranza degli elettori iscritti alle liste elettorali del comune, produce la decadenza del provvedimento o della parte di esso sottoposta a referendum. Il Segretario comunale ne dà comunicazione all'Organo competente il quale ne prende atto entro sessanta giorni.

Articolo 31
Organizzazione e svolgimento dei referendum

L'organizzazione e le modalità di esecuzione dei referendum sono disciplinate da regolamento specifico approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri comunali.

Sull'ammissibilità dei referendum decide una speciale commissione costituita a sensi del regolamento e composta da personalità in possesso di specifiche professionalità in diritto che ne valuta l'ammissibilità alla luce dei criteri indicati dallo statuto e delle norme regolamentari. La medesima commissione si pronuncia sulla validità della consultazione e sull'esito della stessa proclamandone i risultati. Il Segretario comunale è segretario della commissione referendaria.

Il referendum consultivo è ammesso anche limitatamente a singole parti del territorio comunale.

Capo II
Strumenti per la tutela degli interessi collettivi

Articolo 32
Istanze, petizioni e proposte

I cittadini singoli o associati possono presentare all'Amministrazione comunale istanze su questioni di interesse generale. L'istanza è trasmessa all'organo competente e vengono contemporaneamente fissati i termini per la risposta, comunque non superiore ai sessanta giorni e viene data comunicazione nella prima seduta del Consiglio.

La petizione è una richiesta che i cittadini rivolgono alla Giunta o al Consiglio comunale per richiedere provvedimenti deliberativi o esporre comuni necessità. Non può avere come contenuto un interesse esclusivamente personale. Il Sindaco sottopone la petizione al Consiglio o alla Giunta comunale a seconda delle competenze. Le petizioni devono essere esaminate entro novanta giorni dalla loro presentazione. Le decisioni assunte dagli organi comunali sono comunicate agli interessati entro dieci giorni. La petizione deve essere sottoscritta nelle forme previste dal regolamento.

La proposta è un'iniziativa dei cittadini finalizzata a far assumere dal Consiglio comunale o dalla Giunta una deliberazione di interesse generale. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 300 cittadini; le firme devono essere autenticate. Va esaminata entro quarantacinque giorni dalla sua presentazione. La verifica di ammissibilità della proposta per quanto concerne il numero e l'autenticazione delle firme è fatta dal Segretario comunale; la proposta è quindi sottoposta al responsabile, competente per materia per il parere di regolarità tecnica, al responsabile per i servizi finanziari per il parere di regolarità contabile ed al Segretario comunale per il parere conclusivo di legittimità qualora tali pareri siano dovuti.

Le procedure relative alle istanze, petizioni e proposte sono definite per quanto di competenza nei regolamenti della partecipazione di funzionamento del Consiglio comunale.

Articolo 33
Difensore civico

Al fine di rafforzare e completare il sistema di tutela e di garanzia del cittadino nei confronti delle pubbliche Amministrazioni nonché di assicurare e promuovere il pieno rispetto dei principi di imparzialità il Comune di Buttigliera Alta assume l'iniziativa di patrocinare, mediante convenzione, la costituzione di un difensore civico a livello intercomunale, ovvero può utilizzare i difensori civici provinciali o regionali.

Il Difensore Civico, ferme restando le competenze delle Autorità Amministrative Indipendenti e degli organi di controllo istituiti all'interno delle singole amministrazioni, interviene a tutela dell'interesse del cittadino nei confronti delle pubbliche amministrazioni. Per quanto attiene al territorio e alle funzioni del comune di Buttigliera Alta, il difensore civico competente ha facoltà di accesso agli atti e ai documenti senza alcuna limitazione tranne quelle espressamente previste dalla legge, di audire amministratori e funzionari, di convocare le parti per comporre le situazioni di conflitto, di presentare istanze cui gli organi competenti debbono rispondere entro un massimo di trenta giorni in maniera motivata,

Il Difensore civico interviene a difesa del cittadino al fine di garantire legalità, trasparenza, efficienza, efficacia ed equità nell'azione di uffici e servizi in attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241. In ogni atto notificato al destinatario è indicata la possibilità di rivolgersi al Difensore civico. Il Difensore civico non può intervenire in questioni concernenti il rapporto d'impiego o di lavoro.

La presentazione di una istanza al Difensore civico non ha effetto sul decorso dei termini per la proposizione di ricorsi giurisdizionali o amministrativi. La proposizione di ricorsi giurisdizionali o amministrativi non esclude nè limita la facoltà di presentare istanza al Difensore civico, nè incide sui suoi poteri di intervento.

Il Difensore civico è scelto tra i cittadini italiani che, in possesso dei requisiti per essere eletti Senatori, diano prova sulla base di documentato curriculum, per il prestigio personale e l'attività precedentemente svolta, di sicura competenza in materia giuridico amministrativa, di conoscenza delle pubbliche amministrazioni e di massima garanzia di moralità ed obiettività.

L'istituzione dell'ufficio, l'organizzazione, il funzionamento, le modalità di nomina, le indennità sono stabilite dal regolamento.

Articolo 34 Consulte comunali

Al fine di formulare proposte su indirizzi politici di settore possono essere istituite consulte comunali. Le consulte sono istituite e nominate dal Consiglio comunale con le modalità previste dal regolamento sugli strumenti della partecipazione che ne regola il funzionamento e nella costituzione sono coinvolte le rappresentanze di associazioni, comitati, organizzazioni sindacali, imprenditoriali e professionali, nonché organismi portatori di interessi settoriali e cittadini con particolare qualificazione ed esperienza.

Articolo 35 Consiglio comunale ragazzi

Al fine di far crescere nei ragazzi la coscienza civica, la cultura della legalità, la volontà di partecipare attivamente alla vita pubblica il Comune di Buttigliera Alta promuove la costituzione e garantisce il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi. Le modalità di elezione, di funzionamento e i poteri di proposta sono stabiliti nel regolamento.

Titolo VII Disposizioni finali

Articolo 36 Revisione dello statuto

Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la stessa procedura stabilita dalla legge per l'approvazione.

La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

L'effetto abrogativo dello Statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.

Articolo 37 Termini per l'adozione dei regolamenti

Qualora la legge o il presente Statuto non preveda diversamente, il Comune delibera i regolamenti richiamati negli articoli precedenti, entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.

Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto in quanto con esso compatibili.

Entro lo stesso periodo il Consiglio comunale delibera gli adeguamenti dei regolamenti approvati prima dell'efficacia del presente Statuto.

2

Comune di Castelnuovo Scrivia (Alessandria) Statuto Comunale

Indice

Titolo 1 Principi Generali

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 Albo Pretorio
- Art. 6 Stemma e gonfalone
- Art. 7 Ricorrenze, celebrazioni, gemellaggi e usi locali

Titolo II Ordinamento strutturale

Capo I Organi e loro attribuzioni

- Art. 8 Organi
- Art. 9 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 10 Consiglio comunale
- Art. 11 Sessioni e convocazione
- Art. 12 Linee programmatiche di mandato
- Art. 13 Commissioni
- Art. 14 Consiglieri
- Art. 15 Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 16 Gruppi consiliari
- Art. 17 Sindaco
- Art. 18 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 19 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 20 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 21 Vicesindaco
- Art. 22 Giunta comunale
- Art. 23 Composizione
- Art. 24 Nomina
- Art. 25 Funzionamento della Giunta
- Art. 26 Competenze

Titolo III

Istituti di partecipazione dei cittadini

Capo I

Partecipazione e decentramento

Art. 27 Partecipazione popolare

Capo II

Associazionismo e volontariato

Art. 28 Associazionismo

Art. 29 Diritti delle associazioni

Art. 30 Contributi alle associazioni

Art. 31 Volontariato

Capo III

Modalità di partecipazione

Art. 32 Consultazioni

Art. 33 Petizioni

Art. 34 Proposte

Art. 35 Referendum

Art. 36 Accesso agli atti

Art. 37 Diritto di informazione

Art. 38 Istanze

Capo IV

Difensore civico

Art. 39 Nomina

Art. 40 Decadenza

Art. 41 Funzioni

Art. 42 Facoltà e prerogative

Art. 43 Relazione annuale

Art. 44 Indennità di funzione

Capo V

Procedimento amministrativo

Art. 45 Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 46 Procedimenti ad istanza di parte

Art. 47 Procedimenti ad impulso di ufficio

Art. 48 Determinazione del contenuto dell'atto

Titolo IV

Attività amministrativa

Art. 49 Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 50 Servizi pubblici comunali

Art. 51 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 52 Aziende speciali

Art. 53 Struttura delle aziende speciali

Art. 54 Istituzioni

Art. 55 Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 56 Convenzioni

Art. 57 Consorzi

Art. 58 Accordi di programma

Titolo V

Uffici e personale

Capo I

Uffici

Art. 59 Principi strutturali e organizzativi

Art. 60 Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 61 Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 62 Diritti e doveri dei dipendenti

Capo II

Personale direttivo

Art. 63 Direttore Generale

Art. 64 Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 65 Funzioni dei responsabili degli uffici

Art. 66 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 67 Collaborazioni esterne

Art. 68 Ufficio in indirizzo e di controllo

Capo III

Il segretario comunale

Art. 69 Il Segretario comunale

Art. 70 Funzioni del segretario comunale

Capo IV

La responsabilità

Art. 71 Responsabilità verso il comune

Art. 72 Responsabilità verso terzi

Art. 73 Responsabilità dei contabili

Capo V

Finanza e contabilità

Art. 74 Ordinamento

Art. 75 Attività finanziaria del Comune

Art. 76 Revisore dei conti/Collegio dei revisori dei conti

Art. 77 Amministrazione dei beni comunali

Art. 78 Bilancio comunale e rendiconto della gestione

Art. 79 Attività contrattuale

Art. 80 Controllo economico della gestione

Titolo VI

Disposizioni diverse

Art. 81 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 82 Pareri obbligatori

Art. 83 Entrata in vigore

Titolo I

Principi generali

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Castelnuovo Scrivia è ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

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

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

Art. 2
Finalità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3
Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

Art. 4
Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del comune è costituita dal concentrico, dalle frazioni Gerbidi, Ova, Pilastro e Secco, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del comune si estende per 45,42 km² confinante con i comuni di Molino dei Torti, Alzano Scrivia, Isola S. Antonio, Sale, Guazzora, Tortona, Pontecurone e Casei Gerola.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato, nel Palazzo Centurione in via Garibaldi n. 43.

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

Art. 5
Albo Pretorio

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

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

Art. 6
Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Castelnuovo Scrivia" e con lo stemma raffigurante un castello biturrito in argento, merlato alla guelfa, su fondo rosso, bendeuolato sulla torre di sinistra verso destra; la bandiera è a tre bande verticali giallo oro, argento e giallo oro; alla base del castello una campagna in argento solcata in verticale da un corso d'acqua; lo scudo bordato da una striscia gialla, è contornato da due rami di alloro e sormontato da una corona.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale, nella foggia autorizzata.

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

Art. 7

Ricorrenze, Celebrazioni, Gemellaggi, Usi Locali

1. I giorni di festa specifici della comunità castelnovese sono:

- S. Giuseppe, festeggiato la domenica più vicina al 19 marzo, con la tradizionale fiera agricola e altre manifestazioni.

- S. Desiderio, celebrato ufficialmente il 23 maggio. In questa occasione il sindaco consegna al parroco la chiave comunale per aprire la nicchia contenente il busto con le reliquie del Santo. Al termine della celebrazione religiosa, il busto argenteo viene esposto sul sagrato della chiesa mentre viene benedetta la bandiera da innalzare sulla torre del palazzo civico. Con delibera del 9 dicembre 1852 la festa patronale si celebra anche la quarta domenica di agosto di ogni anno.

2. Nella piazza principale del paese funziona ogni giovedì un mercato ambulante.

3. Il comune di Castelnuovo Scrivia è gemellato dal 1963 con la cittadina francese di Port Sainte - Marie, della regione della Lot et Garonne, dove morì nel 1561 il novelliere e poeta castelnovese Matteo Maria Bandello). Intrattiene rapporti di amicizia anche con il comune di Bazens. Dal 1997 il comune di Castelnuovo Scrivia è altresì gemellato con il comune di Santa Domenica Talao, in provincia di Cosenza. Un protocollo d'intesa regola i rapporti e gli scambi ricorrenti tra i comuni gemellati.

4. Sulla base delle antiche consuetudini il campanone della torre civica deve suonare in particolari occasioni stabilite dal consiglio Comunale con delibera del 13 novembre 1987 e precisamente:

a) a festa nelle ricorrenze di S. Giuseppe, S. Desiderio, (23 maggio) il mattino del giovedì precedente la festa patronale di agosto con tre martelli; ripetutamente nel corso della quarta domenica d'agosto;

b) di preavviso (martello grande a intervalli di 3 secondi) dieci minuti prima dell'inizio delle riunioni del consiglio Comunale;

c) funebre (con martello grande a intervalli di 6 secondi) per annunciare il decesso di un ex sindaco di Castelnuovo e quando giungono in piazza i funerali di consiglieri Comunali in carica o di ex sindaci e ex assessori.

Titolo II

Ordinamento strutturale

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Art. 8

Organi

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

2. Il consiglio comunale rappresentando l'intera comunità è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

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

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

Art. 9

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, così come nel caso di improvvisa assenza.

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

Art. 10

Consiglio comunale

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

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

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

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

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

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

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 11

Sessioni e convocazione

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

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione

delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale o dipendente incaricato della notifica.

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare dev'essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e dev'essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

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

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

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

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

Art. 12

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

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

3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco

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

Art. 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 definito con apposito regolamento. 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 sono disciplinate con il regolamento apposito.

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

Art. 14

Consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 07.08.1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 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 il diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i docu-

menti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

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

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

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

2. È istituita, presso il comune di Castelnuovo Scrivia, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 11, comma 3 del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter della Legge n. 142/90 e s. m. e i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

Art. 17

Sindaco

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

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

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

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

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

zione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Art. 18

Attribuzioni di amministrazione

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

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

b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 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 (previa deliberazione della giunta comunale) le funzioni del direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

g. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'ente.

Art. 19

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati.

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

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

Art. 20

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

*Art. 21
Vicesindaco*

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

*Art. 22
Giunta comunale*

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

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

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

*Art. 23
Composizione*

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di sei assessori, di cui uno è investito delle cariche di vicesindaco.

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

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

*Art. 24
Nomina*

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

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

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

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

*Art. 25
Funzionamento della Giunta*

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

*Art. 26
Competenze*

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

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

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

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

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

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

k. approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

m. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale o il segretario comunale;

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

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

Titolo III

Istituti di partecipazione dei cittadini

Capo I

Partecipazione e decentramento

Art. 27

Partecipazione popolare

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

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

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

Capo II

Associazionismo e volontariato

Art. 28

Associazionismo

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

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

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

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

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

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

Art. 29

Diritti delle associazioni

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

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

Art. 30

Contributi alle associazioni

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

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

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

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

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

Art. 31

Volontariato

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

Capo III

Modalità di partecipazione

Art. 32

Consultazioni

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

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

Art. 33

Petizioni

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

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

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

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 400 cittadini aventi diritto al voto l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la massima divulgazione, e notificato al referente di cui al comma 1.

Art. 34

Proposte

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

ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

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

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

Art. 35 Referendum

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

2. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

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

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

5. 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 3.

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

7. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa, in termini di risposta.

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

Art. 36 Accesso agli atti

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

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

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato

può rinnovare la richiesta al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

Art. 37 Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi a ciò destinati, situati nelle vie del centro abitato e nella piazza V. Emanuele II.

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

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

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

Art. 38 Istanze

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

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

Capo IV Difensore civico

Art. 39 Nomina

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

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

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

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

- a. chi si trova in condizioni di ineleggibilità a carica di consigliere comunale;

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

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

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

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

Art. 40 Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 41 Funzioni

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

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

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della Legge 15 maggio 1997 n. 127, secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39 dell'ultima legge citata.

Art. 42 Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

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

Art. 43 Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 44 Indennità di funzione

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

Capo V Procedimento amministrativo

Art. 45 Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 46 Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti nei termini fissati dal regolamento.

Art. 47

Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

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

Art. 48

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

Titolo IV

Attività amministrativa

Art. 49

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

4. Il comune si impegna a promuovere l'unione tra i comuni limitrofi per una migliore gestione dei servizi pubblici.

5. Il comune con l'intervento di una migliore gestione dei servizi potrà giovare della consulenza le-

gale o tecnico - amministrativa aderendo o promuovendo associazioni tra i comuni.

Art. 50

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 51

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 52

Aziende speciali

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

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

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

Art. 53

Struttura delle aziende speciali

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

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

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

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

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

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

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

Art. 54

Istituzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 55

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

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

Art. 56

Convenzioni

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

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

Art. 57

Consorzi

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

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

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

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

Art. 58

Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate e viene definito ove necessario in un'apposita conferenza ed approvato ai sensi dell'art. 27,

comma 4 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, modificata dall'art. 17, comma 9 della Legge 127/97.

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

Titolo V Uffici e personale

Capo I Uffici

Art. 59

Principi strutturali e organizzativi

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

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

b. l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

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

Art. 60

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 61

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore

e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.

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

Art. 62

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

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

Capo II

Personale direttivo

Art. 63

Direttore Generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

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

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

Art. 64

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 65

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono tutte le altre funzioni previste dalla legge.

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

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

Art. 66

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il comune può prevedere, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

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

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

Art. 67

Collaborazioni esterne

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

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

Art. 68

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici poste alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro

attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versì nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 504/92.

Capo III

Il segretario comunale

Art. 69

Il Segretario comunale

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

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

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

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

Art. 70

Funzioni del segretario comunale

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

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

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

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

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

Capo IV

La responsabilità

Art. 71

Responsabilità verso il comune

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

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 72

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 73

Responsabilità dei contabili

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

Capo V

Finanza e contabilità

Art. 74

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

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

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

Art. 75

Attività finanziaria del Comune

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

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le en-

trate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

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

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

Art. 76

Revisore dei conti/Collegio dei revisori dei conti

1. Il consiglio comunale elegge il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 77

Amministrazione dei beni comunali

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

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

Art. 78

Bilancio comunale e rendiconto della gestione

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

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

Art. 79

Attività contrattuale

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

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

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

Art. 80

Controllo economico della gestione

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

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso alla giunta, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

Titolo V

Disposizioni diverse

Art. 81

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 33 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 82

Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24 della Legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

Art. 83

Entrata in vigore

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

Comune di Claviere (Torino)

Statuto comunale

Titolo I

Principi Fondamentali

Art. 1

L'autonomia statutaria

1. Il Comune di Claviere:

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, con particolare riferimento alla cooperazione ed alla integrazione transfrontaliera con il Comune di Montgenevre;

c) si riconosce in un sistema statutario 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 Claviere ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Claviere; 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, con particolare riferimento all'industria turistica, 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 so-

ciali 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 Claviere è costituito dall'insieme della popolazione del capoluogo e dei relativi territori. Il territorio del Comune si estende per 2,56 Km² ed è confinante con i seguenti Comuni: a nord, Ovest e Sud, con il Comune di Montgenevre (Francia) e ad est il Comune di Cesana Torinese secondo le risultanze del piano topografico di cui alla legge 24 dicembre 1954, n. 1228. E' ricompreso nel territorio della Regione Piemonte, della Provincia di Torino e della Comunità Montana Alta Valle di Susa.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Nazionale n. 30.

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

Art. 4

Stemma gonfalone e bollo

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

2. Lo stemma del Comune è quello in uso approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del _____.

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

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 Alta Valle di Susa, 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 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. 6

Organi

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

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico 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. 7

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. 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. 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 o straordinaria 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. 9

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

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. 10

Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, tem-

poranee 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. 11

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. 12

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. 13

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale.

Art. 14
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. 15
Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune, 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 ed attribuisce la qualifica di messo notificatore ad uno o più dipendenti comunali;

h) conferisce incarichi specifici ai consiglieri comunali.

Art. 16
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. 17
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. 18
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. 19
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. 20
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. 21
Giunta comunale

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

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

*Art. 22
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. 23
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. 24
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. 25
Competenze*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano ri-

servati 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 altresì attribuite alla competenza della Giunta Comunale in applicazione dell'art. 31, comma 2, della legge n. 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 dei relativi legali;

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;

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. 26

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. 27

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. 28

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. 29

Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco 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. 30

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 della istanze o proposte, 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. 31

Referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore ad un terzo degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad ec-

cezione 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. 32

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. 33

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. 34

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. 35

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. 36

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione od un'azienda. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento;

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

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

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

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

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

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune, per la gestione di servizi che la legge non riservi in via esclusiva al Comune.

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

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

*Art. 37
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.

4. 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. 38
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. 39
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. 40
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. 41
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. 42

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. 43

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. 44

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 funzio-

ne 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 n. 142/90 e s.m.i., provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, anche utilizzando le innovative forme di flessibilità del rapporto di lavoro.

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

Art. 45

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

5. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, tra l'altro, le modalità di nomina e le funzioni del direttore generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi, gli incarichi di alta specializzazione, gli incarichi di consulenza e le collaborazioni esterne.

Capo II Il Segretario comunale

Art. 46 *Segretario comunale*

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

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale, come già avviene attualmente con la convenzione in vigore con il Comune di Cesana Torinese che svolge le funzioni di Comune capo-convenzione.

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

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

5. Svolge le funzioni previste dalla legge, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti, nonché tutti i compiti e le funzioni che gli vengano assegnati dal Sindaco.

Art. 47 *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. 48 *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. 49 *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. 50 *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. 51 *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.

Art. 52 *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.

4

Comune di Crescentino (Vercelli) **Statuto Comunale**

Indice

Titolo I Autonomia e finalità del comune

Art. 1 Autonomia del Comune

Art. 2 Sede, stemma e gonfalone

Art. 3 Funzioni

Art. 4 Statuto comunale

Art. 5 Regolamenti

Art. 6 Albo Pretorio

Titolo II Ordinamento Istituzionale

Capo I Gli organi istituzionali

Art. 7 Organi

Capo II Il Consiglio

Art. 8 Elezione, composizione e durata

Art. 9 I Consiglieri

Art. 10 Prerogative delle minoranze consiliari

Art. 11 Prima seduta del Consiglio

Art. 12 Attribuzione del Sindaco quale Presidente del Consiglio

Art. 13 Linee programmatiche dell'azione dell'ente

Art. 14 Competenze del Consiglio

Art. 15 Commissioni consiliari permanenti

Art. 16 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali Art. 17 Adunanze del Consiglio

Art. 18 Funzionamento del Consiglio

Capo III
Il Sindaco

- Art. 19 Il Sindaco
- Art. 20 Competenze del Sindaco
- Art. 21 Il Vice Sindaco
- Art. 22 Deleghe ed incarichi
- Art. 23 Cessazione dalla carica di Sindaco

Capo IV
La Giunta

- Art. 24 Composizione della Giunta
- Art. 25 Funzionamento della Giunta
- Art. 26 Competenze della Giunta
- Art. 27 Revoca degli Assessori

Capo V
Norme comuni

- Art. 28 Mozione di sfiducia
- Art. 29 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Titolo III
Partecipazione e Diritto all'Informazione

- Art. 30 Libere forme associative
- Art. 31 Fondazione
- Art. 32 Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione
- Art. 33 Referendum comunali
- Art. 34 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Titolo IV
mento degli Uffici e dei Servizi

Capo I
L'organizzazione amministrativa

- Art. 35 Ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 36 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale
- Art. 37 Incarichi ed indirizzi di gestione
- Art. 38 Il Segretario comunale
- Art. 39 Il Direttore Generale
- Art. 40 Gestione amministrativa
- Art. 41 Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti Art. 42 Le determinazioni ed i decreti

Capo II
I servizi pubblici locali

- Art. 43 I servizi pubblici locali
- Art. 44 Gestione dei servizi in forma associata

Titolo V
Difensore Civico

- Art. 45 Il Difensore Civico
- Art. 46 Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

Titolo VI
Finanza e Contabilità

- Art. 47 Autonomia finanziaria
- Art. 48 Demanio e patrimonio

Art. 49 Revisione economico-finanziaria

Art. 50 Controllo di gestione e controllo di qualità

Titolo VII
Disposizione Finale

Art. 51 Disposizione finale

Lo Statuto Comunale

Titolo I
Autonomia e Finalità del Comune

Art. 1
Autonomia del Comune

Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

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

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 2
Sede, stemma e gonfalone

Il comune ha sede nel capoluogo.

Ha lo stemma ufficiale riconosciuto con Decreto del Duca di Savoia in data 14 novembre 1689, così descritto: "Una croce di rosso accompagnata da quattro lune montanti o crescenti dello stesso colore in campo d'argento; sopra lo scudo una corona comitale".

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani o dai messi comunali in uniforme.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

In mancanza del gonfalone può essere utilizzata la bandiera con lo stemma del Comune.

Il Comune di Crescentino ha ottenuto il titolo di Città con regie patenti del Re Carlo Emanuele III di Savoia in data 15 giugno 1762.

*Art. 3
Funzioni*

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi, alla tutela e promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

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

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle

attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Il Comune favorisce gli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

*Art. 4
Statuto comunale*

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto o possono essere richieste 1) da almeno 500 elettori; 2) da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati. Sono approvate dal Consiglio con scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale e la sede del Difensore Civico.

*Art. 5
Regolamenti*

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

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

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

*Art. 6
Albo Pretorio*

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

Un Messo Comunale cura la tenuta all'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

*Titolo II
Ordinamento Istituzionale*

*Capo I
Gli organi istituzionali*

*Art. 7
Organi*

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

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

*Capo II
Il Consiglio*

*Art. 8
Elezioni, composizione e durata*

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 16 Consiglieri.

L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

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

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

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

*Art. 9
I Consiglieri*

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere, con formale richiesta al Sindaco, dagli uffici comunali, copia di atti, notizie ed informazioni compatibili all'espletamento del mandato.

I Consiglieri hanno diritto di presentare emendamenti sulle proposte in discussione.

Art. 10

Prerogative delle minoranze consiliari

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Art. 11

Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Consigliere Anziano o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

Il Sindaco entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 12

Attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio

Il Sindaco:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capi-gruppo;
- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;

h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Sindaco esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 13

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

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

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

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

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrative e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.

Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 14

Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi
 - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
 - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione
 - programmi
 - piani finanziari
 - relazioni previsionali e programmatiche
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione

- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie

- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni

- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge

- conti consuntivi

- c) atti di decentramento

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini

- d) atti relativi al personale

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi

- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti

- convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia

- accordi di programma

- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali

- f) atti relativi a spese pluriennali

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti

- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio

- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio

- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- assunzione diretta di pubblici servizi

- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria

- concessioni di pubblici servizi

- affidamento di servizi o attività mediante convenzione

- i) atti relativi alla disciplina dei tributi

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge

- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici

- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta

- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio

- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione

- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione

- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

- m) atti di nomina

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

- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge

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

- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta

- n) atti elettorali e politico - amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti

- surrogazione dei consiglieri

- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente

- approvazione o rielezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia

- nomina della commissione elettorale comunale

- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno

- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze

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

Art. 15

Commissioni consiliari permanenti

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni può avvalersi di commissioni consiliari permanenti.

Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

I lavori delle commissioni consiliari non sono pubblici.

Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le commissioni consiliari nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Esse esercitano altresì il controllo politico - amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

Le commissioni consiliari possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

Le commissioni consiliari hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal

regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

Art. 16

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art. 17

Adunanze del Consiglio

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

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

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

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

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

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

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

Art. 18

Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

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

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

la formazione dei gruppi consiliari;

le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Capo III

Il Sindaco

Art. 19

Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

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

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

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

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

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

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

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

*Art. 20
Competenze del Sindaco*

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

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

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

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza.

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

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

Il Sindaco indice i referendum comunali.

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

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

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

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

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

*Art. 21
Il Vice Sindaco*

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

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

*Art. 22
Deleghe ed incarichi*

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

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

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

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

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

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento con specifica motivazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

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

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

Non è consentita la mera delega di firma.

*Art. 23
Cessazione dalla carica di Sindaco*

La rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Vice Sindaco, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

Capo IV La Giunta

Art. 24

Composizione della Giunta

“La Giunta e' composta dal Sindaco che la presiede e da .6..Assessori, compreso il Vice Sindaco.

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

Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parti del Consiglio; la carica di Assessore non e' incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

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

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

Art. 25

Funzionamento della Giunta

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

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

La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, oltre al Sindaco o chi ne fa le veci.

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

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

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

Art. 26

Competenze della Giunta

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

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi

stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 27

Revoca degli Assessori

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

La revoca deve essere motivata, con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Capo V

Norme comuni

Art. 28

Mozione di sfiducia

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

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

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consultiva, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 29

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunali.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Titolo III
Partecipazione e Diritto all'Informazione

Art. 30
Libere forme associative

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;

b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;

c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali, e culturali e di protezione civile.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.

Art. 31
Fondazione

Il Comune promuove la costituzione di una Fondazione di diritto privato senza scopo di lucro e al fine di operare nel campo sociale a favore dei residenti a Crescentino in condizione di bisogno e a favore di associazioni operanti in campo sportivo, sociale e culturale nel territorio crescentinese.

Si può avvalere oltre che di fondi propri, di contributi, lasciti, donazioni, legati, eredità, ecc da parte di persone o Enti.

Lo statuto della Fondazione deve essere approvato dal Consiglio Comunale e deve indicare la denominazione dell'Ente, lo scopo, il patrimonio e la sede, nonché le norme sull'ordinamento, l'amministrazione e le condizioni per l'ammissione degli associati.

L'Amministrazione della Fondazione risponde del proprio operato direttamente al Sindaco.

Lo Statuto della Fondazione deve ispirarsi ai principi generali dello Statuto Comunale ed alle norme vigenti.

Art. 32
Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Gli elettori del Comune in numero non inferiore a. 500 possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, debbono essere corredate, dall'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

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

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 33
Referendum comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 giugno e il 15 settembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende

approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto e le norme vigenti.

Art. 34

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

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

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

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

L'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Titolo IV Ordinamento degli Uffici e dei servizi

Capo I

L'organizzazione amministrativa

Art. 35

Ordinamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

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

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

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

Art. 36

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a:

a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico amministrativo;

b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;

Gli atti di indirizzo in materia di servizi comunali fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 37

Incarichi ed indirizzi di gestione

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

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

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, 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.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

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

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

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

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed effi-

cienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 38

Il Segretario comunale

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

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

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

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco e dalla Giunta, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente".

Art. 39

Il Direttore Generale

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Municipale, può attribuire le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 40

Gestione amministrativa

I Responsabili dei Servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e

dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai Responsabili dei Servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale assegnato, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Responsabili dei Servizi in particolare:

a) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio, della Giunta, o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio;

c) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

d) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

e) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Sono di competenza dei Responsabili dei Servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili dei Servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna.

Art. 41

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili dei Servizi nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la responsabilità:

il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 42

Le determinazioni ed i decreti

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

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

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

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro due giorni.

Entro il giorno successivo sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

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

Capo II

I servizi pubblici locali

Art. 43

I servizi pubblici locali

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

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

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 44
Gestione dei servizi in forma associata

Il Comune può ricercare e promuovere forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

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

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

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

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

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

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

Titolo V
Difensore Civico

Art. 45
Il Difensore Civico

E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi.

Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti.

Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro

di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".

Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

Il Sindaco deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

Art. 46
Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo;

Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica un anno decorrente dalla data del giuramento e non può essere nominato per più di cinque mandati consecutivi.

Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

Titolo VI
Finanza e Contabilità

Art. 47
Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Co-

munale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano delle risorse e degli obiettivi, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

Art. 48

Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

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

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 49

Revisione economico-finanziaria

Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune.

Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con modalità che assicurino la presenza nello stesso di almeno un componente di designazione dei gruppi di minoranza.(11)

Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referato su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 50

Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Titolo VII

Disposizione Finale

Art. 51

Disposizione finale

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

Comune di Cressa (Novara)

Statuto comunale

Indice

Elementi Costitutivi

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 Albo Pretorio
- Art. 6 Stemma e gonfalone

Parte I

Ordinamento Strutturale

Titolo I - Organi Elettivi

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Consiglio Comunale
- Art. 9 Competenze e attribuzioni
- Art. 10 Convocazioni
- Art. 11 Linee programmatiche di mandato
- Art. 12 Commissioni
- Art. 13 Attribuzioni
- Art. 14 Consiglieri
- Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 16 Gruppi consiliari
- Art. 17 Giunta Comunale
- Art. 18 Nomina
- Art. 19 Composizione
- Art. 20 Funzionamento della Giunta
- Art. 21 Competenze
- Art. 22 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 23 Sindaco
- Art. 24 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 25 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 26 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 27 Vicesindaco
- Art. 28 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 29 Mozioni di sfiducia

Titolo II - Organi Burocratici ed Uffici

Capo I - Il Segretario Comunale

- Art. 30 Segretario Comunale
- Art. 31 Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 32 Il Direttore Generale

Capo II - Uffici

- Art. 33 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 34 Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 35 Regolamento degli uffici e dei servizi

Titolo III - Servizi

- Art. 36 Forme di gestione
- Art. 37 Gestione in economia

Art. 38 Azienda speciale

Art. 39 Istituzioni

Art. 40 Società per azioni o a responsabilità limitata

Titolo IV - Controllo Interno

- Art. 41 Principi e criteri
- Art. 42 Revisore dei conti

Parte II

Ordinamento Funzionale

Titolo I - Organizzazione
Territoriale e Forme Associative

Capo I - Organizzazione territoriale

Art. 43 Organizzazione sovracomunale

Capo II - Forme collaborative

- Art. 44 Principio di cooperazione
- Art. 45 Convenzioni
- Art. 46 Consorzi
- Art. 47 Accordi di programma

Titolo II - Partecipazione Popolare

Art. 48 Partecipazione

Capo I - Iniziativa politica e amministrativa

- Art. 49 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 50 Istanze
- Art. 51 Petizioni
- Art. 52 Proposte

Capo II - Associazionismo e partecipazione

- Art. 53 Principi generali
- Art. 54 Associazione
- Art. 55 Organismi di partecipazione
- Art. 56 Incentivazione
- Art. 57 Partecipazione alle commissioni

Capo III - Referendum e diritto di accesso

- Art. 58 Diritto di accesso
- Art. 59 Diritto di informazione
- Art. 60 Referendum consultivo
- Art. 61 Procedura
- Art. 62 La propaganda elettorale referendaria
- Art. 63 Costituzione seggio elettorale
- Art. 64 Efficacia
- Art. 65 Divieto di consultazione

Titolo III - Funzione Normativa

- Art. 66 Statuto
- Art. 67 Regolamenti
- Art. 68 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 69 Norme finali

Elementi Costitutivi

Art. 1
Principi fondamentali

La comunità di Cressa è Ente autonomo locale che ha rappresentatività

generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

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

Art. 2
Finalità

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

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

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

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

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

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

Art. 3
Programmazione e forme di cooperazione

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

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

Art. 4
Territorio e sede comunale

La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati:

Cressa, Stazione, San Giovanni e Cà Nova, storicamente riconosciuti dalla comunità.

Il territorio del Comune si estende per ha. 711 e confina con i Comuni di Suno, Borgomanero, Bogno e Fontaneto D'Agogna.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'agglomerato di Cressa, che è il capoluogo, in Via Jean De Fernex, n. 13.

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.

Art. 5
Albo pretorio

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.

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

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.

Art. 6
Stemma e gonfalone

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Cressa e con lo stemma che dovrà essere approvato dai competenti organi.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si potrà esibire il gonfalone comunale nella foggia da autorizzare con D.P.C.M.

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

Parte I
*Ordinamento Strutturale*Titolo I
*Organi Elettivi*Art. 7
Organi

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

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

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

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

Art. 8
Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Art. 9
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.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. 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.

7. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Art. 10 Convocazioni

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

2. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi il giorno dopo la prima.

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

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

5. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali, almeno tre giorni prima o almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

7. 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.

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

Art. 11 Linee programmatiche di mandato

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

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di

appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza annuale, e cioè entro il 30 settembre, il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. 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. 12 Commissioni

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

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

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

Art. 13 Attribuzioni

1. Compito principale delle commissioni è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

2. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

la nomina del Presidente della commissione;

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

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

metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 14 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. Si considera Consigliere anziano colui che ha riportato il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono a quattro sedute consecutive del Consiglio Comunale senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio. 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. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato alla acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici.

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

4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.16 del presente Statuto.

6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 16

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento dandone comunicazione al Segretario Comunale entro la prima seduta del Consiglio neoeletto. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non

componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

Art. 17

Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune.

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

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

Art. 18

Nomina

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

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

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

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

Art. 19

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n.2 Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Un Assessore potrà essere nominato tra cittadini non Consiglieri, purchè eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. L'Assessore esterno partecipa al Consiglio, senza diritto di voto.

Art. 20

Funzionamento della Giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti 2 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 21

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 competen-

ze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo.

Art. 22

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 questa svolta.

3. Le sedute del Consiglio comunale e 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 segreta".

4. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche, eccettuati i casi in cui la Giunta stessa stabilisca altrimenti con deliberazione motivata in cui dovranno essere determinati gli oggetti e la data della seduta. L'elenco degli oggetti da trattarsi in seduta pubblica deve essere pubblicato all'Albo pretorio almeno il giorno precedente la seduta.

5. 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.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Art. 23

Sindaco

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

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

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

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

Art. 24

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. 142/1990, 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 le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 25

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. 26

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. Parimenti vi provvede quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;

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

c) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni;

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

Art. 27

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco; esso riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

Art. 28

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

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

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

Art. 29

Mozioni di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia

votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

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

Titolo II

Organi Burocratici ed Uffici

Capo I

Il Segretario Comunale

Art. 30

Segretario Comunale

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

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

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

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

Art. 31

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

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

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del CO.RE.CO.

4. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

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

Art. 32

Il Direttore Generale

1. Il Direttore Generale nominato dal Sindaco, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed

efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono delle funzioni loro assegnate.

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

Capo II Uffici

Art. 33

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.

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

Art. 34

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 35

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità

dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili, spetta ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nella forma 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.

Titolo III Servizi

Art. 36

Forme di gestione

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

2. La scelta della forma di gestione 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 per azione a prevalente capitale locale pubblico.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzi.

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

Art. 37

Gestione in economia

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

Art. 38

Azienda speciale

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

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

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e la competenza tecnica necessaria.

Art. 39

Istituzioni

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

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

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

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

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

Art. 40

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

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

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

Titolo IV

Controllo Interno

Art. 41

Principi e criteri

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

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziario 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 di singoli atti

fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposte 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. 42

Revisore dei conti

1. Il Revisore dei conti oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. 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. Egli può partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta.

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

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

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

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

7. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui al D.Lgs. 30.7.1999, n. 286.

Parte II

Ordinamento Funzionale

Titolo I

Organizzazione Territoriale e Forme Associate

Capo I

Organizzazione Territoriale

Art. 43

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. 44 Principio di cooperazione

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

Art. 45 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri comuni e/o con la Provincia, con amministrazioni statali o con privati, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli Enti partecipanti alla sua scadenza o in caso di recesso.

5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra Comuni e Province, previa stipulazione di un disciplinare-tipo.

Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni e azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

Art. 46 Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri comuni, ove interessata con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio; la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli Enti consorziati;

b) lo Statuto del consorzio.

2. Il consorzio è un Ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del consorzio:

a) l'assemblea, composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'assemblea elegge nel suo seno il Presidente;

b) il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'assemblea. La composizione del Consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.

4. I membri dell'assemblea cessano da tale incarico con la cessazione della carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. Il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.

6. L'assemblea approva gli atti fondamentali del consorzio, previsti dallo Statuto.

7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestionali lo rende necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del consorzio.

8. Il consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta.

Art. 47 Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della Legge 8.6.1990, n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della Legge n. 127/1997.

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 II Partecipazione Popolare

Art. 48 Partecipazione

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

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

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

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

Capo I

Iniziativa Politica e Amministrativa

Art. 49

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini e 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 la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme idonee di pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla comunicazione dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

7. Il responsabile dell'istruttoria entro venti 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 preceduto da contraddittorio orale.

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

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

Art. 50

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato può rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea

forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 51

Petizioni

1. Chiunque anche non residente nel Comune può rivolgersi in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 50, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente come segue:

- dal Sindaco e dalla Giunta Comunale entro trenta giorni dalla presentazione;

- dal Consiglio Comunale alla sua prima convocazione dopo la presentazione della petizione.

4. Se il termine previsto al 2° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 52

Proposte

1. N. 20 (venti) elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che, se sono sufficientemente dettagliati, il Sindaco trasmette, entro i trenta giorni successivi, all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

Capo II

Associazionismo e Partecipazione

Art. 53

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 55, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione.

Art. 54

Associazione

1. La Giunta Comunale riconosce, 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 de-

vono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta, trascorsi i quali la proposta si intenderà accolta.

Art. 55

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.

Art. 56

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 organizzativa, secondo le modalità previste dal regolamento comunale.

Art. 57

Partecipazione alle commissioni

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

Capo III

Referendum e Diritto di Accesso

Art. 58

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 ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre a 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. 59

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 può avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

4. Il Consiglio Comunale adotta i provvedimenti organizzativi 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 7.8.1990, n. 241.

Art. 60

Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge e ordinato dal presente Statuto col quale tutti gli elettori del comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi cui compete decidere assumano le proprie determinazioni consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti con deliberazione del Consiglio Comunale che fissa il testo dell'argomento da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata da almeno il 30% degli elettori, la cui firma dovrà essere autenticata nelle forme di legge, iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° Gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

4. La richiesta deve riguardare argomenti di esclusiva competenza locale e rilevanza generale, che siano già oggetto di trattazione da parte del Comune e preliminarmente rispetto all'adozione di provvedimenti conclusivi, nell'ambito delle materie previste dal documento programmatico, dalla relazione al bilancio di previsione e da eventuali programmi annuali.

Non è comunque ammesso il referendum di cui al precedente comma in ordine alle seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto del Comune;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; pianta organica del personale e relative variazioni;
- c) piani territoriali ed urbanistici, piano per la loro attuazione e relativa variazione;
- d) materia tributaria di entrate patrimoniali e di bilancio;
- e) elezioni, nomine, designazioni, nonché dichiarazioni di decadenza ed in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;
- f) materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro i termini perentori stabiliti per legge, ovvero in materia di finanziamenti non surrogabili;
- g) oggetti sui quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale;
- h) pareri richiesti da disposizioni di legge;
- i) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio e che non siano risultate ammissibili.

6. La richiesta di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito e deve contenere il testo integrale dello schema di provvedimento da sottoporre a consultazione popolare, ovvero deve consentire la scelta fra due o più alternative relative alla medesima materia.

7. La richiesta di referendum, corredata dalla sottoscrizione di un rappresentante del comitato promotore debitamente autenticata ai sensi di legge, deve essere depositata prima che sia stato assunto dal competente organo comunale il provvedimento conclusivo del procedimento per il quale si richiede la consultazione. In tali casi il procedimento resta

sospeso sino a quando il referendum si sia svolto o sia stato dichiarato inammissibile.

8. Il deposito di cui al precedente comma deve essere fatto presso l'ufficio elettorale del Comune che ne rilascia immediatamente ricevuta.

*Art. 61
Procedura*

1. La richiesta di referendum, presentata dal comitato promotore, con indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta dai soggetti di cui all'articolo 59, comma 3°, in calce ad appositi moduli forniti dal servizio elettorale del Comune e validati dal Responsabile del Servizio.

2. Ciascuna firma deve essere autenticata nelle forme di legge.

3. La raccolta di firme, a cura del comitato promotore, non può durare più di quindici giorni dalla data del verbale di consegna dei moduli di cui al comma 1°. Entro detto termine la richiesta corredata dalle sottoscrizioni deve essere depositata presso il servizio elettorale del Comune che ne rilascia ricevuta.

4. Entro dieci giorni dal deposito, il Responsabile del servizio elettorale verifica ed attesta la validità delle firme raccolte ed il loro numero e ne dà immediata comunicazione al comitato promotore ed al Sindaco.

5. Il Responsabile dell'ufficio elettorale comunale entro venti giorni dal deposito di cui al comma 1° del presente articolo, provvede al preliminare esame di ammissibilità dei referendum e trasmette unicamente alle conclusioni adottate, il fascicolo dell'istruttoria al Sindaco per l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile. Il Consiglio Comunale delibera con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri in carica l'ammissibilità o la reiezione del referendum.

6. Se il referendum è ammissibile, il Sindaco successivamente indice il referendum in una data che non può essere inferiore a giorni trenta né superiore a giorni sessanta dalla data in cui la deliberazione adottata dal Consiglio Comunale diventa esecutiva e comunque non in coincidenza con altre operazioni di voto provinciali e comunali.

7. Alla consultazione sono ammessi a votare tutti gli elettori del Comune individuati secondo la normativa del T.U. n. 223 del 20 marzo 1967.

8. Il referendum non è valido se non ha votato il 50% + uno degli aventi diritto.

9. Il Sindaco proclama i risultati del referendum attraverso la pubblicazione di idoneo manifesto.

*Art. 62
La propaganda elettorale referendaria*

1. Per la pubblicità elettorale ad opera dei promotori del referendum il Comune predispone appositi spazi con deliberazione della Giunta Comunale. Tali spazi non possono essere inferiori a 2 mt. di altezza e 2 mt. di base per il comitato promotore essendo limitata alla propaganda diretta. Tali spazi dovranno essere disponibili entro 10 giorni dalla data di indizione del referendum da parte del Sindaco.

*Art. 63
Costituzione seggio elettorale*

1. La scheda elettorale per il referendum è predisposta dagli uffici comunali. La totalità delle schede sono conservate, dopo la predisposizione in

un numero sufficiente, a cura e sotto la responsabilità del Segretario Comunale, fino alla formazione del seggio elettorale che è così costituito: Responsabile dell'Ufficio Elettorale con funzione di Presidente, due scrutatori di cui uno con funzioni di segretario nominati dal Responsabile dell'Ufficio Elettorale scelti nell'Albo degli scrutatori per sorteggio.

2. La sezione elettorale è unica. Il seggio elettorale è costituito presso gli Uffici Comunali ed è vigilato dal personale di vigilanza urbana. La consultazione ha luogo in una sola giornata di Domenica dalle ore 8:00 alle ore 20:00. Lo scrutinio segue immediatamente con la proclamazione del risultato del Referendum e la trasmissione di tutte le schede e dei verbali alla Segreteria Comunale.

*Art. 64
Efficacia*

1. Se il Referendum è risultato valido, il Sindaco, entro un mese dalla proclamazione, iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale per il dibattito relativo.

2. Il Consiglio Comunale tiene conto dei risultati del referendum, motivando adeguatamente nel caso ritenga di doversi discostare dall'esito della consultazione.

*Art. 65
Divieto di consultazione*

1. Ogni forma di consultazione prevista al capo II ed al capo III del presente titolo non potrà avere luogo in coincidenza con operazioni di voto provinciali e comunali e durante il connesso periodo di propaganda elettorale.

2. I termini di cui all'articolo 60 sono conseguentemente sospesi per il periodo intercorrente dalla pubblicazione del manifesto di convocazione dei comizi elettorali fino alla data di svolgimento ed ultimazione delle operazioni di scrutinio.

*Titolo III
Funzione Normativa*

*Art. 66
Statuto*

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

*Art. 67
Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:
a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere e ai cittadini.

I regolamenti possono essere sottoposti a referendum.

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 quindici 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. 68
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, come modificata dalla Legge 3.8.1999, n. 265, ed in altre leggi e dallo Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni

*Art. 69
Norme finali*

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale lo statuto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nelle raccolte Ufficiali degli Statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

6

Comune di Maggiore (Novara)
Statuto comunale

Titolo I
Principi generali

*Art. 1
Autonomia statutaria*

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

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

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

4. Si riconosce in un sistema statutale unitario di tipo federativo e solidale, basato sull'autonomia degli enti locali.

*Art. 2
Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di

Maggiore ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione della Repubblica Italiana.

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

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

c) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza degli individui;

d) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

e) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

f) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

g) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

h) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

i) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nel settore "assistenza", anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

*Art. 3
Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune si estende per 10 Km², confina con i comuni di Boca, Borgomanero, Gargallo, Valduggia e Cureggio.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro di Maggiore, che è il capoluogo, in Piazza Caduti 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 Maggiore non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive, nè la localizzazione di discariche per lo smaltimento dei rifiuti urbani e speciali, con esclusione delle sole discariche di materiali inerti.

*Art. 4
Stemma e gonfalone*

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

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del consiglio dei ministri del 2.1.1993.

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

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

Art. 5

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 e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 6

Programmazione e cooperazione.

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Novara e con la regione Piemonte.

Titolo II

Ordinamento strutturale

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Art. 7

Organi

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

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

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

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

Art. 8

Deliberazione degli organi collegiali

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

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

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in

tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente.

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 nella sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco.

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

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

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

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

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

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10

Sessione e convocazione

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

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

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

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

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

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta quelli per cui è

già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

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

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

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

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

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

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

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

3. Con cadenza almeno annuale il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere 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. 12

Commissioni

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

proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

Art. 13

Consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie 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. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

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

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

*Art. 15
Gruppi consiliari*

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

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

3. E' istituita presso il Comune di Maggiora la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della Legge n. 142/90 e s.m.i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

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

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

6. I gruppi consiliari, nel caso siano composto da più di 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

*Art. 16
Sindaco*

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

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

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

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

5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio,

considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

*Art. 17
Attribuzioni di amministrazione*

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

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune 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 gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

*Art. 18
Attribuzioni di vigilanza*

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

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

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

*Art. 19
Attribuzioni di organizzazione*

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

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

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

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

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

Art. 20 Vicesindaco

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

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

Art. 21 Mozioni di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deva 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 e impedimento permanente del sindaco

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

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

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

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

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

Art. 23 Giunta comunale

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

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

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

Art. 24 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 e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

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

Art. 25 Nomina

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

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

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

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

Art. 26 Funzionamento della giunta

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

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

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

Art. 27 Competenze

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

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e

svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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

- c) propone al consiglio i regolamenti;
- d) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- e) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- f) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- g) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- h) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- i) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- j) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- k) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- m) 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;
- n) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente
- q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- r) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- s) approva il Peg o in alternativa il P.R.O. su proposta del direttore generale.

Titolo II

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I

Partecipazione e decentramento

Art. 28

Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione

dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

Capo II

Associazionismo e volontariato

Art. 29

Associazionismo

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

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

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

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

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

6. Il comune può promuovere e istituire la consultazione delle associazioni.

Art. 30

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

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

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni. (N.B. ogni comune potrà poi prevedere in via autonoma la possibilità di indicare il numero massimo di giorni previsto).

Art. 31

Contributi alle associazioni

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

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

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

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

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

*Art. 32
Volontariato*

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

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

*Capo III
Modalità di partecipazione*

*Art. 33
Consultazioni*

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

*Art. 34
Petizioni*

1. I residenti o proprietari dei beni immobili nel territorio comunale possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 30 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

*Art. 35
Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 50 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco,

ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le su e determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

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

*Art. 36
Referendum*

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% 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 è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie;

- b) statuto comunale;
- c) regolamento del consiglio comunale;
- d) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

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

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

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

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

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno 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.

*Art. 37
Accesso agli atti*

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

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

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

Art. 38

Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie e piazze comunali.

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

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

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

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

Art. 39

Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita, sentiti i responsabili dei servizi, entro 30 giorni dall'interrogazione.

Capo IV

Difensore civico

Art. 40

Nomina

1. Il consiglio comunale ha facoltà di nominare un difensore civico. La nomina avviene a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

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

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

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

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

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

i) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti ed il segretario comunale.

Art. 41

Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 42

Funzioni

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

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

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 43*Facoltà e prerogative*

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

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

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

Art. 44*Relazione annuale*

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 45*Indennità di funzione*

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

Capo V**Procedimento amministrativo****Art. 46***Diritto di intervento nei procedimenti*

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

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

Art. 47*Procedimenti ad istanza di parte*

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

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

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

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

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 48*Procedimenti a impulso di ufficio*

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

Art. 49*Determinazione del contenuto dell'atto*

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

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

Titolo III**Attività amministrativa****Art. 50***Obiettivi dell'attività amministrativa*

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione,

di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità di procedure.

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

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

Art. 51

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 52

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 53

Aziende speciali

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

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equi-

librio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

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

Art. 54

Struttura delle aziende speciali

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

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

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

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

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

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

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

Art. 55

Istituzioni

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

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

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

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

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

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

*Art. 56**Società per azioni o a responsabilità limitata*

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

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

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

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

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

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

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

*Art. 57**Convenzioni*

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

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

*Art. 58**Consorzi*

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2° comma del presente statuto.

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

*Art. 59**Accordi di programma*

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri

soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27 comma 4 della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

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

*Titolo IV**Uffici e personale**Capo I**Uffici**Art. 60**Principi strutturali e organizzativi*

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

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

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

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

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

*Art. 61**Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 62

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 63

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale, responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronun-

cia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

Capo II

Personale direttivo

Art. 64

Direttore generale

1. Il sindaco previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 65

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale. Con tale provvedimento la giunta determina il compenso da attribuire al direttore.

Art. 66

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

b) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

c) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

d) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli e del personale a essi preposto;

e) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

f) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

g) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

h) gestisce i processi di mobilità intersettoriali del personale;

i) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

j) promuove i provvedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

k) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e transigere.

Art. 67

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 68

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;

h) Promuovono i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni di giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

j) Forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

l) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;

m) Rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 69

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 70

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 71

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'eserci-

zio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del d.lgs. n. 504/92.

Capo III Il segretario comunale

Art. 72 *Segretario comunale*

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 73 *Funzioni del segretario comunale*

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro, interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il segretario roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

6. Può essere autorizzato, con deliberazione di G.C. a prestare ____.

Art. 74 *Vicesegretario comunale*

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Capo IV La responsabilità

Art. 75 *Responsabilità verso il Comune*

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 76 *Responsabilità verso terzi*

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto di operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 77 *Responsabilità dei contabili*

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Capo V Finanza e contabilità

Art. 78 *Ordinamento*

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa prevista, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 79

Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali, e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 80

Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazione della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 81

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile atte-

stante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 82

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 83

Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 84

Revisore dei Conti

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

*Art. 85
Tesoreria*

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

*Art. 86
Controllo economico della gestione*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

**Titolo VI
Disposizioni diverse**

*Art. 87
Iniziativa per il mutamento
delle circoscrizioni provinciali*

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

*Art. 88
Pareri obbligatori*

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4 della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

**Comune di Masserano (Biella)
Statuto comunale**

Indice

Titolo I

Autonomia e finalità dei comuni

- Art. 1 - Autonomia dei Comuni
- Art. 2 - Territorio, Sede, stemma e gonfalone
- Art. 3 - Funzioni
- Art. 4 - Statuto comunale
- Art. 5 - Regolamenti
- Art. 6 - Albo Pretorio

Titolo II

Ordinamento Istituzionale

Capo I- Gli organi istituzionali

- Art. 7 - Organi

Capo II - Il Consiglio

- Art. 8 - Elezione, composizione e durata
- Art. 9 - I Consiglieri
- Art. 10 - Prerogative delle minoranze consiliari
- Art. 11 - Prima seduta del Consiglio
- Art. 12 - Attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio
- Art. 13 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente
- Art. 14 - Competenze del Consiglio
- Art. 15 - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali
- Art. 16 - Adunanze del Consiglio
- Art. 17 - Funzionamento del Consiglio

Capo III - Il Sindaco

- Art. 18 - Il Sindaco
- Art. 19 - Competenze del Sindaco
- Art. 20 - Il Vice Sindaco
- Art. 21 - Deleghe ed incarichi
- Art. 22 - Cessazione della carica di Sindaco

Capo IV - La Giunta

- Art. 23 - Composizione della Giunta
- Art. 24 - Funzionamento della Giunta
- Art. 25 - Competenze della Giunta
- Art. 26 - Revoca degli Assessori

Capo V - Norme comuni

- Art. 27 - Mozione di sfiducia
- Art. 28 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Titolo III

Partecipazione

Capo I - Partecipazione e diritto all'informazione

- Art. 29 - Libere forme associative
- Art. 30 - Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Art. 31 - Referendum comunali

Art. 32 - Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Titolo IV

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art. 33 - Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 34 - Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Art. 35 - Incarichi ed indirizzi di gestione

Art. 36 - Il Segretario Comunale

Art. 37 - Il Direttore Generale

Art. 38 - Gestione amministrativa

Art. 39 - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili di Servizio

Art. 40 - Le determinazioni ed i decreti

Capo II - I Servizi pubblici locali

Art. 41 - I servizi pubblici locali

Art. 42 - L'Azienda Speciale

Art. 43 - L'Istituzione

Art. 44 - Gestione dei servizi in forma associata

Titolo V

Finanza e Contabilità

Art. 45 - Autonomia finanziaria e beni comunali

Art. 46 - Demanio e patrimonio

Art. 47 - Revisione economico-finanziaria

Titolo 1

Autonomia e finalità del comune

Art. 1

Autonomia del Comune

1. Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

2. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

4. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini, del volontariato e delle loro forme di aggregazione sociale.

6. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

7. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare l'uso dei servizi pubblici, senza distinzioni.

Art. 2

Territorio, Sede, stemma e gonfalone

1. La Circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti nuclei: Masserano, Mombello, Baltera, Perini, Forzani, Costa, Costa Delo, Dallimonti, Mongrandi, Sossi, Baldo, Badini, Benanchietti, Achino, Mercandetti, Gatti, Canarone, Scalabrino, Regione Guado, San Giacomo del Bosco, Moline, Morezzi, Bozzonetti, Bozzone, Cacciano, Dallacqua, Chierro, Rongio Superiore, Rongio Inferiore, Molino Camillo, Regione al Carlo, Molino Fasolo.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Masserano, che è il capoluogo, nel Palazzo dei Principi Ferrero Fieschi.

3. Il Comune di Masserano è località ad economia turistica, riconosciuto con deliberazione della Giunta regionale n. 296 in data 13 giugno 1989.

4. Il comune ha sede nel capoluogo.

5. Ha lo stemma ufficiale riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica in data 23/3/1978.

6. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore.

7. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

Art. 3

Funzioni

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

3. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

4. Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni al servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Art. 4

Statuto comunale

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

3. Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

4. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

5. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

6. Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

*Art. 5
Regolamenti*

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

*Art. 6
Albo Pretorio*

1. Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

2. Il Messo Comunale o, in sua assenza, l'incaricato del relativo servizio, cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione, attestando e certificando personalmente la stessa.

*TITOLO II
Ordinamento istituzionale*

*Capo I
Gli organi istituzionali*

*Art.
Organi*

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Capo II - Il Consiglio

*Art. 8
Elezioni, composizione e durata*

1. Il Consiglio Comunale è eletto e composto in base alle disposizioni normative vigenti in materia.

2. L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

5. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

6. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

7. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

8. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

*Art. 9
I Consiglieri*

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

2. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

4. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono vagliate secondo le norme del regolamento.

6. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

*Art. 10
Prerogative delle minoranze consiliari*

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

2. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno; a parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

*Art. 11
Prima seduta del Consiglio*

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

2. E' presieduta dal Sindaco neo-eletto o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere Anziano.

3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

*Art. 12
Attribuzioni del Sindaco quale
Presidente del Consiglio*

1. Il Sindaco quale Presidente del Consiglio:

a) rappresenta il Consiglio Comunale;

b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;

c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;

f) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, ove richiesta;

g) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

2. Il Sindaco quale Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 13

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente.

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale, mediante deposito nella sede consiliare, e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

3. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativa del Consiglio.

Art. 14

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi
 - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
 - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione
 - programmi
 - piani finanziari
 - relazioni previsionali e programmatiche
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
 - conti consuntivi
- c) atti di decentramento
 - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) atti relativi al personale

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti

- convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia

- accordi di programma

- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali

f) atti relativi a spese pluriennali

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

g) atti relativi ad acquisti ed alienazioni d'immobili, permuta, concessioni.

h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- assunzione diretta di pubblici servizi

- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria

- concessioni di pubblici servizi

- affidamento di servizi o attività

i) atti relativi alla disciplina dei tributi

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge

- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici

- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi

pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta

l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio

- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione

- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione

m) atti di nomina

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni

- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge

- nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari

n) atti elettorali e politico - amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti

- surrogazione dei consiglieri

- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente

- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia

- nomina della commissione elettorale comunale

- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno

o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 15

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

1. Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - le commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

2. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

Art. 16

Adunanze del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

4. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

6. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

7. Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti corrispondenti al numero di soggetti da nominare; a parità di voti prevale il criterio della maggiore anzianità.

Art. 17

Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni eventualmente istituite.

*Capo III
Il Sindaco*

*Art. 18
Il Sindaco*

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegate dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 19

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale, e fissa l'ordine del giorno dello stesso.

2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

3. Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza.

5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale, ove previsto, e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché, quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Il Sindaco indice i referendum comunali.

8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

Art. 20

Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 21

Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per compimento di singoli atti o procedimenti.

5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera trasferimento della competenza.

6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio.

10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un

procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

12. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 22

Cessazione dalla carica di Sindaco

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio.

5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

6. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché, questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

Capo IV

La Giunta

Art. 23

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 4 Assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

3. Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parti del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

5. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non competa loro per effetto della carica rivestita.

6. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

7. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

8. Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 24

Funzionamento della Giunta

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 25

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta compie gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 26

Revoca degli Assessori

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unicamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Capo V

Norme comuni

Art. 27

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza conciliare, ed è messa in discussione non pri-

ma di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 28

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
3. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
5. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Titolo III

Partecipazione

Capo I

Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 29

Libere forme associative

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.
2. A tal fine il Comune:
 - a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
 - b) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
 - c) può coinvolgere le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.
3. Per esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle

finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché, la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Art. 30

Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

1. Gli elettori del Comune in numero non inferiore a un terzo possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

2. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro novanta giorni dalla loro presentazione.

3. Il Comune può promuovere forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

4. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso confronto diretto tramite assemblea pubblica, inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 31

Referendum comunali

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti allo Statuto, alla finanza comunale, al Bilancio ed al Piano degli Investimenti, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un terzo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4. Il Consiglio Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

5. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

6. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali, salvo diverse disposizioni vigenti al riguardo.

7. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

8. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno succes-

sivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

9. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

10. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 32

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

3. I cittadini hanno diritto, come da regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

4. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

5. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

6. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Titolo IV

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Capo I

L'organizzazione amministrativa

Art. 33

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funziona-

lità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5. La struttura organizzativa si articola secondo criteri di omogeneità, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

Art. 34

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri diretti cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché, i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico - amministrativo.

3. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 35

Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive per l'azione amministrativa e la gestione.

3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

4. La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, 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.

5. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

6. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità

di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato

7. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.

8. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

9. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione.

Art. 36

Il Segretario comunale

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 partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.

3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

4. Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

5. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 37

Il Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

6. A tal fine il direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché, dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta di programma di gestione e definizione degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso difettive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

7. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relazione alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

8. La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

9. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

10. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione adeguato alla gravosità dell'incarico.

Art. 38

Gestione amministrativa

1. I Responsabili di Servizio sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine ai Responsabili di Servizio sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Responsabili di Servizio in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio;

b) hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

c) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordina-

ria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

d) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

e) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

f) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti e dagli altri atti di programmazione approvati;

g) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

4. Sono di competenza dei Responsabili di Servizio gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni i verbali e le diffide.

5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio i Responsabili di Servizio nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche a carattere discrezionale.

Art. 39

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili di Servizio

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili di Servizio nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamenti ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai Responsabili di Servizio e da funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 40

Le determinazioni ed i decreti

1. Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre disposizioni, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di opposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

4. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile entro cinque giorni.

5. Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Capo II

I servizi pubblici locali

Art. 41

I servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obbiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti.

3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

7. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

8. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 42

L'Azienda Speciale

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa.

4. Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministra-

zione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

6. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale.

Art. 43

L'Istituzione

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art. 44

Gestione dei servizi in forma associata

1. Il comune può ricercare e promuovere forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovra-comunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

Titolo V
Finanza e contabilità

Art. 45

Autonomia finanziaria e beni comunali

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse o la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

3. Entro il termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

4. Il bilancio è corredato degli atti indispensabili richiesti dalla normativa vigente.

5. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate e all'andamento della spesa.

6. I risultati della gestione sono rilevati mediante gli atti contabili dell'ente e dimostrati nel rendiconto secondo le disposizioni della legge.

7. La Giunta Comunale nei tempi di normativa vigente presenta al Consiglio, per l'approvazione, il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato dagli atti indispensabili previsti dalla relativa normativa.

Art. 46

Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività, ovvero in comodato sulla base di relativa motivazione.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni vigenti, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

Art. 47

Revisione economico-finanziaria

1. Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.

4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per

effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

5. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché, di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

6. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

7. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

8

Comune di Mattie (Torino)

Statuto comunale. Deliberazione del Consiglio Comunale n. 50/99 del 23 dicembre 1999

Titolo
Principi Fondamentali

Art. 1
Autonomia statutaria

1. Il Comune di Mattie:

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 statuale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

2. Il presente statuto, nell'ambito del riconoscimento costituzionale delle autonomie locali viene liberamente formato dal Consiglio Comunale e costituisce fonte normativa primaria in applicazione delle leggi di principio emanate in riferimento all'art. 128 della Costituzione.

Art. 2
Finalità

1. Il Comune di Mattie s'inserisce nel comprensorio geografico-ambientale della Valle di Susa ed esprime peculiari identità storiche etnico-culturali, in un quadro socio economico ancora a carattere agro-silvo-pastorale, a margine dei rapporti di collegamento fra le comunità metropolitane e transalpi-

ne, ma con una vocazione a località di villeggiatura estiva e turistica.

2. Il Comune di Mattie s'impegna a:

a) tutelare i valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia, d'associazione e di volontariato;

b) garantire la partecipazione dei cittadini alla vita dell'Ente;

c) salvaguardare e tutelare il territorio quale bene della comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione, anche attraverso il patrimonio;

d) valorizzare le risorse della comunità locale, promuovendone lo sviluppo economico e sociale ed offrendo a tal fine idonee opportunità di sviluppo delle proprie capacità;

e) favorire ed incentivare le forme di volontariato, garantendo un accesso privilegiato alle associazioni ed ai singoli cittadini che operano in tale settore, ai servizi sociali, alle provvidenze ed alle incentivazioni;

f) coordinare la propria azione con quella degli altri Enti Locali, anche al fine di ottimizzare le proprie risorse, ridurre le spese ed accorpare le gestioni dei servizi.

3. Il Comune di Mattie rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi, nel rispetto delle caratteristiche e delle tradizioni linguistiche, etniche, storiche, religiose 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 partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche ed all'attività amministrativa, indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso la promozione di forme associazionistiche e di cooperazione.

4. Il Comune di Mattie fonda la propria azione sui principi costituzionali di libertà, uguaglianza, solidarietà e giustizia, concorrendo a rimuovere gli ostacoli d'ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione, attuando, in particolare, il principio di parità fra uomo e donna nei vari settori.

5. Il Comune di Mattie, nell'ambito delle competenze assegnate dalle Leggi vigenti, 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.

6. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi della collettività.

7. Il Comune, per il raggiungimento dei propri fini, promuove rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche d'altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali.

Art. 3 Territorio e sede

1. Il Comune di Mattie è costituito dall'insieme delle popolazioni e dei territori del capoluogo e delle principali frazioni o borgate storicamente riconosciute dal Comune: Combe, Gillo, Giordani, Grandi Tanze, Menolzio, Piccole Tanze, Vallone. Il territorio del Comune si estende per 27,72 kmq, confina con a nord con il Comune di Susa, a sud con il

Comune di Roure, ad est con il Comune di Busso-leno e ad ovest con il Comune di Meana di Susa. 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, è ubicato nel capoluogo, in via Roma n. 4.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

All'interno del territorio del Comune di Mattie non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni e competenze del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o 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 Mattie.

2. Lo stemma del Comune è quello storicamente in uso, come descritto nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 2994 del 19 ottobre 1976: "Stemma: troncato d'azzurro e di verde; sulla truncatura una fascia d'oro merlata sormontata da una corona all'antica dello stesso. Ornamenti esteriori da Comune."

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 Bassa valle di Susa e Val Cenischia, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione e complementarietà tra le diverse sfere di autonomia.

5. Il Comune può delegare, nelle forme di legge, alla Comunità Montana, a Consorzi fra Comuni e fra Comuni e Province ed alle altre forme associative fra enti locali previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione di servizi, quando le capacità comunali non consentano una gestione ottimale.

Titolo II Ordinamento strutturale

Capo I Organi e loro attribuzioni

Art. 7 Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

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 Comunale e della Giunta è curata dal Segretario, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio Comunale o della Giunta nominato dal Presidente.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 9 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al

Sindaco. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove questi siano assenti od impediti, dagli altri Assessori, secondo l'ordine dato dall'età. In assenza del Sindaco e dei componenti della Giunta, la presidenza viene assunta dal Consigliere 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 Comunale 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 Comunale 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.

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. E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 11 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.

3. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

*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, 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, 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 Comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal parte del Consigliere interessato.

*Art. 14
Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale.

*Art. 15
Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario, 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 Comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

*Art. 16
Attribuzioni di Amministrazione*

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, compie gli atti che la Legge, il presente Statuto ed i regolamenti gli attribuiscono e, in particolare:

a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;

c) convoca i comizi per i Referendum previsti dall'art. 6 della Legge 142/90 e s.m.i.;

d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla Legge;

e) nomina gli Assessori Comunali, fra i quali il Vicesindaco;

f) nomina il Segretario, scegliendolo nell'apposito Albo;

g) conferisce e revoca al Segretario, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale;

h) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili, nonché la qualifica di Messo notificatore a uno o più dipendenti;

i) conferisce deleghe agli Assessori Comunali;

j) conferisce incarichi specifici ai Consiglieri Comunali.

*Art. 17
Attribuzioni di vigilanza*

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario 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 Comunale 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 dell'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 Comunale.

Art. 19

Vicesindaco - Assessori

1. Il Vicesindaco, nominato dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe, rilasciate agli Assessori, deve essere comunicato al Consiglio Comunale.

Art. 20

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non 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 Comunale.

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 Comunale 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 Comunale diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 22

Giunta

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune, nel quadro degli indirizzi ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati

dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta, all'atto dell'approvazione del rendiconto della gestione, riferisce al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 23

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri Comunali.

Art. 24

Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e ne è data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla loro nomina.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori revocati o dimissionari. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 25

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori nonché stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le sedute della Giunta 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 Comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario, 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 Comunale 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 ed il rifiuto di lasciti e donazioni;

d) la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, nel rispetto dello specifico regolamento;

e) la fissazione della data di convocazione dei comizi per i referendum e la costituzione dell'ufficio per le operazioni referendarie, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

f) il conferimento di incarichi progettuali ed altri incarichi di natura fiduciaria relativi alle materie di propria competenza, su proposta del Responsabile del Servizio;

g) la nomina dei membri delle commissioni per i concorsi pubblici, su proposta del Responsabile del Servizio e/o del Segretario Comunale;

h) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata.

Titolo III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I

Partecipazione e decentramento

Art. 27

Partecipazione popolare

1. Viene garantita e promossa la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, per assicurare la corretta gestione, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, sono privilegiate le forme associative, cooperative e le organizzazioni di volontariato, incentivando l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune.

3. Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. Il Comune può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere delle categorie produttive e delle rappresentanze sindacali.

Capo II

Associazionismo e volontariato

Art. 28

Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione

1. L'Amministrazione 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;

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 interviene con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari od altri vantaggi economici a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma 1, in base ad appositi regolamenti. A tali organismi è data possibilità di utilizzare le strutture ed i servizi del Comune, a titolo di contributo promozionale non finanziario, anche in relazione a specifiche attività.

Capo III

Modalità di partecipazione

Art. 29

Consultazioni

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. Le consultazioni, avviate dall'Amministrazione, 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 provinciali e comunali.

Art. 30

Petizioni

1. Chiunque, in forma personale od associata, anche se non residente nel territorio, 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 che ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Il contenuto della decisione del soggetto competente, unitamente al testo della petizione, sono pubblicati mediante affissione negli appositi spazi, in modo tale da permetterne la conoscenza.

*Art. 31
Istanze e Proposte*

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e proposte al Consiglio Comunale ed alla Giunta relativamente a problemi di rilevanza cittadina.

2. Il Consiglio Comunale o la Giunta, entro trenta giorni dal ricevimento, con apposita deliberazione, prenderà atto del ricevimento dell'istanza o proposta, assumendo eventuali determinazioni consequenziali.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno dal 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, con firme autenticate secondo la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo dell'istanza o della proposta, sono pubblicizzati mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da 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.

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;
- b) regolamento del Consiglio Comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di svolgimento dei referendum.

6. Le sottoscrizioni referendarie devono essere autenticate nelle forme di legge.

7. Il referendum non è valido se non abbia partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta

degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrarie con essa.

10. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

*Art. 33
Accesso agli atti*

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, ovvero d'intervento nei procedimenti amministrativi, secondo le modalità definite dal regolamento ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento disciplina, inoltre, i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta le norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. Nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, è riservato un apposito spazio destinato ad albo pretorio comunale, per la pubblicazione che la Legge, lo Statuto ed i regolamenti prescrivono.

5. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.

6. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi spettanti al Comune. In caso di soccombenza, le spese processuali sono a carico dell'elettore, salvo che il Comune non aderisca al ricorso, costituendosi.

*Art. 34
Difensore Civico*

1. A garanzia dell'imparzialità, del buon andamento della Pubblica Amministrazione ed al fine del controllo sulle deliberazioni, può essere istituito l'Ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico può essere scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, con la Provincia di Torino o con la Comunità Montana Bassa Valle Susa e Val Cenischia.

3. Il regolamento disciplinerà le modalità di nomina, elezione, decadenza, revoca e surrogazione, le procedure di intervento nonché l'indennità di funzione.

**Titolo IV
Attività amministrativa**

**Capo I
Azione Amministrativa**

*Art. 35
Principi e criteri informativi dell'azione amministrativa*

1. Il Comune informa la propria azione amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di trasparenza e di imparzialità.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è fondata sull'autonomia, sulla funzionalità e sull'economicità di gestione, secondo i criteri di professionalità e di responsabilità, con separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi di governo ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario

ed ai dipendenti nominati responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 36

Organizzazione dell'azione amministrativa

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti, per obiettivi e per programmi;
- b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Nell'organizzazione della propria attività il Comune può avvalersi di strumenti operativi ed informatici ad alto contenuto tecnologico. In tali ambiti possono attivarsi forme di documentazione a supporto magnetico o di altro genere, in sostituzione della documentazione cartacea.

3. Il Comune riconosce valore ai documenti trasmessi con mezzi telematici di comunicazione.

4. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto e favorisce le forme di cooperazione con altri enti locali.

Art. 37

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 38

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione od un'azienda. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento;
- b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi con rilevanza economica od imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune, per la gestione di servizi che la legge non riservi in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 39

Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica, di autonomia gestionale ed imprenditoriale e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico, da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 40

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio Comunale 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, 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 ottobre 1925 n. 2578, in presenza del quale si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori del conto, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 41

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune prive di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio Comunale 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 Comunale di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione od al controllo dell'istituzione.

Art. 42

Società per azioni od a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro 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. 43

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, regionali, provinciali e comunali, con altri enti pubblici o con privati, al fine di fornire, in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 44

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.

2. A questo fine, il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.

4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 45

Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

Titolo V

Uffici e personale

Capo I

Uffici

Art. 46

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro nonché del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e

del personale nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 47

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina, con appositi atti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi, tenuto anche presente il principio costituzionale del buon andamento e della semplificazione dell'azione amministrativa.

2. Il Comune, ai sensi dell'art. 51, comma 1, della Legge 142/90 e s.m.i., provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, anche utilizzando le innovative forme di flessibilità del rapporto di lavoro.

4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni nonché l'economicità.

Art. 48

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore, se nominato, e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, se nominato, ed ai funzionari responsabili spettano, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, tra l'altro, le modalità di no-

mina e le funzioni del direttore generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi, gli incarichi di alta specializzazione, gli incarichi di consulenza e le collaborazioni esterne.

Capo II

Il Segretario

Art. 49

Segretario

1. Il Segretario 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.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

5. Svolge le funzioni previste dalla legge, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti, nonché tutti i compiti e le funzioni che gli vengano assegnati dal Sindaco.

Art. 50

Vicesegretario

1. Il Sindaco può assegnare le funzioni di Vicesegretario, individuandolo in uno dei funzionari apicali del Comune.

Titolo VI

Patrimonio finanza e contabilità

Capo I

Patrimonio e contabilità

Art. 51

Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento, da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 52

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità, in conformità a quanto prescritto dall'art. 108 del D.L.vo 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 53

Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente articolo 51, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Titolo VII Disposizioni finali

Art. 54 *Entrata in vigore dello Statuto*

1. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune, fatta salva la procedura prevista dall'art. 4 della Legge 142/90 e s.m.i..

Art. 55 *Revisione dello Statuto*

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 4, comma 3, della legge 142/90 e s.m.i..

2. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente.

Il presente Statuto:

- è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50/99 del 23.12.1999, divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 17 comma 40 della legge 127/97 il 31.1.2000 decorsi 30 giorni dalla trasmissione al CO.RE.CO. in data 17.12.1999, pubblicata all'albo pretorio senza reclami, per 15 giorni consecutivi, dal 27.12.1999 al 11.1.2000 - Reg. Pubbl. n. 236;

- è stato affisso, successivamente all'espletamento del controllo da parte del CO.RE.CO., ai sensi dell'art. 54 comma 4 della legge 142/90 come modificato dall'art. 1 comma 3 della Legge 265/99, per 30 giorni consecutivi all'albo pretorio senza reclami dal 31.1.2000 al 29.2.2000 - Reg. pubbl. n. 25

- è entrato in vigore in data 1.3.2000 ai sensi dell'art. 4 comma 4 Legge 142/90 come modificato dall'art. 1 comma 3 della legge 265/99.

Il Segretario Comunale
Marina Barberis

9

Comune di Montelupo Albese (Cuneo)
Statuto comunale

Titolo I - Principi Fondamentali

Art. 1 - Principi fondamentali

Art. 2 - Territorio e sede comunale

Art. 3 - Stemma e gonfalone

Art. 4 - Programmazione e cooperazione

Titolo II - Ordinamento dell'Ente

Capo I - Organi

Art. 5 - Organi

Capo II - Organi Elettivi

Art. 6 - Il Consiglio Comunale

Art. 7 - Linee programmatiche di mandato

Art. 8 - Commissioni consiliari

Art. 9 - Consiglieri Comunali

Art. 10 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 11 - Gruppi Consiliari

Art. 12 - Il Sindaco

Art. 13 - Il Vicesindaco

Art. 14 - Mozione di sfiducia

Art. 15 - La Giunta Comunale

Art. 16 - Funzionamento della Giunta

Capo III - Organi burocratici

Art. 17 - Organizzazione degli uffici e servizi

Art. 18 - Il Segretario Comunale

Art. 19 - Funzioni del Segretario Comunale

Art. 20 - Direttore generale

Art. 21 - Responsabili degli uffici e servizi

Art. 22 - Incarichi esterni

Capo IV - Servizi

Art. 23 - Forme di gestione dei servizi

Titolo III - Ordinamento funzionale.

Capo I - Organizzazione territoriale e forme collaborative

Art. 24 - Forme collaborative

Art. 25 - Collaborazione con i Comuni

Capo II - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini.

Art. 26 - Partecipazione popolare.

Art. 27 - Associazionismo e volontariato

Art. 28 - Diritti delle associazioni

Art. 29 - Contributo alle associazioni

Art. 30 - Volontariato

Art. 31 - Consultazioni

Art. 32 - Petizioni

Art. 33 - Proposte

Art. 34 - Referendum

Art. 35 - Accesso agli atti

Art. 36 - Diritto di informazione

Art. 37 - Istanze

Art. 38 - Difensore civico

Art. 39 - Decadenza

Art. 40 - Funzioni

Art. 41 - Facoltà e prerogative

Art. 42 - Relazione annuale

Art. 43 - Indennità di funzione.

Titolo IV - Responsabilità Finanza e contabilità.

Art. 44 - Responsabilità

Art. 45 - Finanza

Art. 46 - Controllo economico

Art. 47 - Revisore dei conti

Art. 48 - Tesoreria

Titolo V - Disposizioni diverse.

Art. 49 - Statuto Comunale

Art. 50 - Regolamenti

Art. 51 - Norme transitorie e finali

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 *Principi fondamentali*

Il Comune di Montelupo Albese è un ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune si vale della propria autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali, nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

Il Comune rappresenta la comunità di Montelupo Albese nei rapporti con lo stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Cuneo e con gli altri soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

a) rimozione degli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui

b) promozione della cultura della pace e cooperazione internazionale

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e della tradizioni locali

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale

e) superamento delle discriminazioni fra i sessi, anche mediante promozione di iniziative per le pari opportunità

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riferimento alle fasce di età giovanile ed anziana;

g) promozione della partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva attraverso l'elezione di un Consiglio comunale dei ragazzi, con funzione consultiva e disciplinato da apposito regolamento

h) promozione dell'iniziativa economica

Art. 2 *Territorio e sede comunale*

Il territorio del Comune di Montelupo Albese si estende per 6,39 kmq, confina con i Comuni di Rodello, Diano d'Alba, Sinio e Serralunga.

La sede comunale è ubicata in Umberto n. 6.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in casi di necessità o per motivi particolari.

Art. 3 *Stemma e gonfalone*

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Montelupo Albese.

Lo stemma del Comune è il seguente "monte avente alla sommità un lupo, contornato da due rami uno di alloro e l'altro di quercia, racchiuso all'interno di uno scudo, con sopra una corona".

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, qualora sia necessario

ufficializzare la partecipazione del Comune, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali qualora sussista un pubblico interesse.

Art. 4 *Programmazione e cooperazione*

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

Il Comune promuove in particolare modo la cooperazione e la collaborazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte.

TITOLO II ORDINAMENTO DELL'ENTE

CAPO I ORGANI

Art. 5 *Organi*

Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge o dal presente statuto.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, esercita inoltre le funzioni di Ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella azione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Sono organi amministrativi, in quanto emanano provvedimenti in cui si sostanzia la volontà del Comune all'esterno, il Segretario Comunale, il Direttore Generale ove nominato, i Responsabili dei servizi.

CAPO II ORGANI ELETTIVI

Art. 6 *Il Consiglio Comunale*

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

La presidenza del Consiglio viene attribuita al Sindaco o a un Consigliere comunale, eletto fra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.

L'attività ed il funzionamento del Consiglio vengono disciplinati da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 11 della legge 265/1999.

Art. 7 *Linee programmatiche di mandato*

Entro il termine di 120 giorni dall'insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche che contemplano le azioni ed i pro-

getti da realizzare durante il mandato amministrativo.

Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni adeguamenti e modifiche, presentando emendamento con le modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Con cadenza annuale entro il 30 settembre il Consiglio provvedere a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e della Giunta Comunale.

Il Consiglio può inoltre provvedere ad integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche con adeguamenti sulla base delle esigenze e delle problematiche emerse in ambito locale.

Al termine del mandato il sindaco presenta al Consiglio un documento di rendicontazione generale dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 8

Commissioni consiliari

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio.

Le commissioni saranno composte da consiglieri, con criterio proporzionale alla rappresentanza consiliare.

La presidenza delle commissione con funzione di garanzia e controllo viene attribuita ai Consiglieri appartenenti al gruppo di opposizione.

Il funzionamento, la composizione, la durata, i poteri, l'oggetto delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento consiliare.

Art. 9

Consiglieri Comunali.

I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono; lo status giuridico le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze, a parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

I Consiglieri che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare. In proposito il Sindaco dovrà comunicare l'avvio del procedimento per la declaratoria di decadenza ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il Consigliere potrà far valere eventuali cause di giustificazione delle assenze e fornire documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione, termine non inferiore a 20 giorni dalla data del ricevimento. Scaduto tale termine il Consiglio esamina e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere.

Art. 10

Diritti e doveri dei Consiglieri

Le modalità e le forme di esercizio dei diritti di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale sono disciplinate dal regolamento.

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.

I Consiglieri hanno diritto

- di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato

- a visionare tutti gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente previsti dalla legge

- ad ottenere dal Sindaco o Presidente del Consiglio se nominato, un'adeguata informazione sulle questioni sottoposte all'esame dell'organo consiliare, anche attraverso la Conferenza dei Capigruppo.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 11

Gruppi consiliari

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.

L'attività ed il funzionamento dei gruppi consiliari sono disciplinati dal regolamento del Consiglio.

Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi vengono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti a condizione che il gruppo risulti composta da almeno due membri.

Viene istituita la Conferenza dei capigruppo, la cui disciplina e funzionamento ed attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio Protocollo.

I gruppi consiliari se composti da almeno cinque membri hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco.

Art. 12

Il Sindaco

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

In particolare competono al Sindaco:

a) la direzione ed il coordinamento dell'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli Assessori

b) la promozione e l'adozione delle iniziative per la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge

c) la convocazione dei comizi per i referendum previsti dalla legge 142/1990

d) l'adozione delle ordinanze contingibili ed urgenti

e) la nomina e la revoca del Segretario Comunale

f) il conferimento e la revoca al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore Generale

g) la nomina e la revoca dei responsabili dei Servizi, l'attribuzione di incarichi dirigenziali e di

collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'Ente

h) l'acquisizione presso gli uffici e servizi delle informazioni ed atti, anche riservati

i) il compimento degli atti conservativi dei diritti del Comune

j) la predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, la convocazione e la presidenza del medesimo. La convocazione dovrà essere altresì disposta quando ne sia fatta richiesta da un quinto dei Consiglieri

k) l'esercizio dei poteri di polizia nelle sedute consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede

l) la proposta degli argomenti da trattare in Giunta, la convocazione e la presidenza

m) la ricezione delle interrogazioni e mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

I casi di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco sono disciplinati dalla legge.

Art. 13

Il Vicesindaco

Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo ai sensi dell'art. 37 bis della legge 142/1990.

Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, determinato dall'età.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori ed ai consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

Art. 14

Mozioni di sfiducia

Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 15

La Giunta Comunale

La Giunta Comunale è organo di impulso e gestione amministrativa, collabora col Sindaco nel governo della comunità, improntando la propria azione ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

Le competenze della Giunta sono disciplinate dalla legge.

La Giunta compie gli atti che non siano riservati al Consiglio o non rientrino nelle attribuzioni del Sindaco, del segretario Comunale, del Direttore Generale e dei responsabili dei Servizi.

Viene attribuita alla Giunta la competenza per l'affidamento di incarichi professionali aventi carattere fiduciario e discrezionale, la decisione in ordi-

ne alla costituzione in giudizio quale attore o convenuto, l'erogazione di contributi a persone o enti anche per casi non disciplinati dall'apposito regolamento o nel P.E.G. In tali ipotesi spetta alla Giunta l'assunzione del relativo impegno di spesa.

Il Vicesindaco e gli Assessori sono nominati e revocati dal Sindaco con le modalità previste dalla legge.

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

Qualora il Vicesindaco sia di provenienza esterna non sostituisce il Sindaco nella presidenza del Consiglio.

Gli assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere e di competenza ed esperienza tecnica, amministrativa, professionale. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire alla discussione senza diritto di voto.

Art. 16

Funzionamento della Giunta

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se è presente la metà più uno dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Le deliberazioni della Giunta sono assunte di regola con votazione palese; vengono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone qualora venga esercitata una facoltà discrezionale basata sull'apprezzamento delle qualità soggettive o sulla valutazione dell'attività svolta.

La verbalizzazione degli atti e delle sedute della Giunta è curata dal Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute qualora versi in situazioni di incompatibilità; in tal caso viene sostituito in via temporanea dal membro più giovane di età, nominato dal Sindaco.

I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

CAPO III

ORGANI BUROCRATICI

Art. 17

Organizzazione degli uffici e servizi

Il Comune disciplina l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi con il regolamento di organizzazione. In particolar modo vengono regolamentati attribuzioni e responsabilità di ogni struttura organizzativa, i rapporti reciproci fra uffici e servizi, fra questi e il segretario, il direttore generale, il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio.

Il regolamento si uniforma al principio di separazione tra la funzione politica di indirizzo e di controllo attribuita agli organi di governo ed intesa quale potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e la funzione di gestione, attribuita ai responsabili dei servizi ed intesa quale compito di definire gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla leg-

ge, dal contratto collettivo e dalla contrattazione collettiva decentrata.

Art. 18

Il Segretario Comunale

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il servizio di segreteria può essere gestito in forma associata con altri Comuni in forma di convenzione ai sensi della legge 142/1990 e secondo le disposizioni dell'ordinamento professionale.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica a tutti gli organi ed uffici dell'Ente, formulando pareri e valutazioni di ordine tecnico giuridico.

Art. 19

Funzioni del Segretario Comunale

Il Segretario Comunale partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale, redige i verbali, che sottoscrive unitamente al Sindaco.

Il Segretario in particolare:

1. può partecipare a commissioni di studio e lavoro interne ed esterne all'Ente;
2. riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta al Difensore Civico per l'esercizio del controllo eventuale
3. presiede l'ufficio comunale per le elezioni
4. riceve le dimissioni del Sindaco, dei Consiglieri ed Assessori
5. riceve le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia
6. roga i contratti nei quali l'Ente è parte, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente
7. cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo ed attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente
8. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e regolamento e conferitagli dal Sindaco.

Art. 20

Direttore generale

Il Sindaco può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione

organica e con contratto a tempo determinato, secondo quanto stabilito dalla legge e dai criteri previsti dal regolamento di organizzazione.

Il Sindaco può nominare quale direttore generale il Segretario Comunale con apposito decreto.

Compiti e funzioni del direttore generale sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di organizzazione.

Art. 21

Responsabili degli uffici e servizi

I responsabili degli uffici e servizi sono individuati nell'ambito della dotazione organica e nominati dal Sindaco con apposito decreto.

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario o dal Direttore se nominato e secondo le direttive impartite dal Sindaco.

I responsabili nell'ambito delle competenze loro attribuite, provvedono alla gestione dell'Ente e attuano gli indirizzi per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo adottando provvedimenti a rilevanza esterna quali:

- adozione determinazione a contrattare
- stipula dei contratti in rappresentanza dell'Ente
- approvazione ruoli tributi
- adozione dei procedimenti di appalto di opere e servizi
- adozione procedimenti concorsuali
- adozione degli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa rilascio di autorizzazioni e concessioni.

L'attività dei responsabili dei servizi viene disciplinata dal regolamento di organizzazione.

Il Sindaco può delegare ai responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le direttive per il loro espletamento.

I responsabili degli uffici e servizi possono delegare le proprie funzioni al personale sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti a loro assegnati.

Art. 22

Incarichi esterni

La Giunta Comunale, nelle forme, con le modalità ed i limiti previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione ha facoltà di:

- prevedere l'assunzione al di fuori della dotazione organica di personale di alta specializzazione, qualora tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità
- in caso di vacanza del posto previsto in dotazione organica o per altri gravi motivi, di assegnare la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetto estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, non superiore a quella del programma e i criteri per la determinazione del trattamento economico.

CAPO IV - SERVIZI

Art. 23

Forme di gestione dei servizi

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopo di rilevanza sociale promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

Per altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituti, l'af-

fidamento in appalto od in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME COLLABORATIVE

Art. 24

Forme collaborative

Il Comune promuove la gestione in forma associata di uffici e servizi sul territorio attraverso la collaborazione con altri Comuni e con Enti pubblici ai sensi delle leggi vigenti

Art. 25

Collaborazione con i Comuni

La collaborazione fra i Comuni viene attuata con le forme della convenzione, consorzio, unioni di Comuni, accordi di programma di cui agli art. 24, 25, 26, 26 bis e 27 della legge 142/90 nel testo vigente e nelle forme previste dalla legislazione regionale.

CAPO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 26

Partecipazione popolare

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

La partecipazione ai procedimenti amministrativi di competenza del Comune viene disciplinata dalla legge 241/90 e dal vigente regolamento comunale sul procedimento.

Art. 27

Associazionismo e volontariato

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Art. 28

Diritti delle associazioni

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 60 giorni.

Art. 29

Contributi alle associazioni

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

E il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

Art. 30

Volontariato

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Art. 31

Consultazioni

L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 32

Petizioni

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli or-

gani dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 90 giorni, la assegna all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 90 giorni.

Art. 33

Proposte

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal ricevimento.

L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 34

Referendum

Un numero di elettori residenti non inferiore al 40% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 35

Accesso agli atti

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, pubblici e privati, che gestiscono servizi pubblici.

Le modalità dell'accesso sono disciplinate dalla legge 241/90 e dal vigente Regolamento comunale sull'accesso.

Art. 36

Diritto di informazione

Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Art. 37

Istanze

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

Art. 38

Difensore civico

Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni e con la provincia di Cuneo, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candi-

datura all'amministrazione comunale che ne predispone appositi elenco previo controllo dei requisiti.

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equivalenti.

Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra i comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti istituiti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale;

f) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

g) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

Art. 39 Decadenza

Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà del consiglio comunale a provvedere.

Art 40 Funzioni

Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa af-

finchè la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata

Art. 41 Facoltà e prerogative

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private. Appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 42 Relazione annuale

Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

Il difensore civico nella redazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 43
Indennità di funzione

Al difensore civico è corrisposta un'indennità il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale.

TITOLO IV
RESPONSABILITA' FINANZA E CONTABILITA'

Art. 44
Responsabilità

La responsabilità degli amministratori e dipendenti nei confronti del Comune, e dei terzi, nonché la responsabilità dei contabili sono disciplinate dalla legge.

Art. 45
Finanza

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge, e nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonomia nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 46
Controllo economico

I responsabili degli uffici e dei servizi possono eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati del bilancio e gli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Art. 47
Revisore dei conti

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 3 candidati, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore, efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandataro e del buon padre di famiglia.

Art. 48
Tesoreria

L'attività finanziaria del Comune viene espletata attraverso il servizio di Tesoreria con le modalità previste dalla legge in materia di ordinamento finanziario e dal regolamento comunale di contabilità.

TITOLO V
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 49
Statuto Comunale

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 500 cittadini elettori residenti per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di un'iniziativa popolare.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

Art. 50
Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi locali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione all'Albo pretorio.

I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 51
Norme Transitorie e Finali

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

10

Comune di Pecetto Torinese (Torino)

Statuto comunale

Indice

Titolo I: Principi generali

Art. 1 - Il Comune

Art. 2 - Finalità del Comune

Art. 3 - Metodi e strumenti dell'azione

Art. 4 - Territorio e sede comunale

Art. 5 - Stemma e gonfalone

Art. 6 - Albo Pretorio

Titolo II: Ordinamento istituzionale

Capo I - Organi e loro attribuzioni

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Deliberazioni degli Organi collegiali

Art. 9 - Consiglio comunale

Art. 10 - Sessioni e convocazione del Consiglio

Art. 11 - Prima seduta del Consiglio

Art. 12 - Linee programmatiche di mandato

Art. 13 - Commissioni consiliari

Art. 14 - Consiglieri

Art. 15 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 16 - Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo

Art. 17 - Sindaco

Art. 18 - Funzioni quale Organo del Comune

Art. 19 - Funzioni quale Ufficiale del Governo

Art. 20 - Nomine dei rappresentanti del Comune

Art. 21 - Vicesindaco

Art. 22 - Dimissioni, decadenza, impedimento, permanente

Art. 23 - Giunta Comunale

Art. 24 - Composizione della Giunta

Art. 25 - Nomina degli Assessori

Art. 26 - Funzionamento della Giunta

Capo II - Norme comuni

Art. 27 - Mozione di sfiducia

Art. 28 - Divieto di incarichi ed obbligo di astensione

Titolo III: Ordinamento ed organizzazione degli uffici e dei servizi

Capo 9 - Segretario Comunale e Direttore Generale

Art. 29 - Nomina

Art. 30 - Funzioni

Art. 31 - Attribuzioni integrative

Art. 32 - Vicesegretario

Art. 33 - Direttore Generale

Art. 34 - Compiti e funzioni del Direttore Generale

Capo II - Uffici e personale

Art. 35 - Principi strutturali e organizzativi

Art. 36 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 37 - Responsabili degli Uffici e dei Servizi

Art. 38 - Diritti e doveri dei dipendenti

Art. 39 - Incarichi dirigenziali e contratti a tempo determinato

Art. 40 - Collaborazioni esterne

Art. 41 - Atti amministrativi del Comune

Capo III - Responsabilità

Art. 42 - Responsabilità di Amministratori e Dipendenti

Art. 43 - Responsabilità verso il Comune

Art. 44 - Responsabilità verso terzi

Art. 45 - Responsabilità dei contabili

Capo IV - Finanza e contabilità

Art. 46 - Ordinamento finanziario del Comune

Art. 47 - Demanio e patrimonio comunale

Art. 48 - Ordinamento contabile e bilancio comunale

Art. 49 - Rendiconto della gestione

Art. 50 - Attività contrattuale

Art. 51 - Revisore dei conti

Art. 52 - Servizio di Tesoreria

Art. 53 - Controllo economico della gestione

Capo V - Servizi pubblici

Art. 54 - Servizi pubblici comunali

Capo VI - Forme associative e di collaborazione

Art. 55 - Convenzioni

Art. 56 - Consorzi

Art. 57 - Unione di Comuni

Art. 58 - Accordi di programma

Titolo IV: Difensore Civico ed Istituti di Partecipazione

Capo I - Difensore Civico

Art. 59 - Compiti e funzioni

Art. 60 - Facoltà e prerogative

Art. 61 - Nomina, revoca, decadenza

Capo II - Diritto di partecipazione, accesso e informazione

Art. 62 - Titolari dei diritti di partecipazione

Art. 63 - Associazioni e forme organizzate di partecipazione

Art. 64 - Pro-Loco

Art. 65 - Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 66 - Consultazioni

Art. 67 - Istanze e petizioni

Art. 68 - Proposte di iniziativa popolare

Art. 69 - Referendum comunali

Titolo V: Funzione normative del Comune

Art. 70 - Statuto comunale

Art. 71 - Regolamenti

Titolo VI: Disposizioni transitorie e finali

Art. 72 - Disposizioni transitorie e finali

Titolo I

Principi generali

Art. 1

Il Comune

1. Il Comune di Pecetto Torinese è Ente Locale autonomo che rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale e ne assicura l'autogoverno, attraverso i poteri e gli istituti previsti dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 2

Finalità del Comune

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento giuridico italiano.

2. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio della sussidiarietà.

3. Il Comune ha piena autonomia normativa, organizzativa e finanziaria nel rispetto della Costituzione e delle leggi vigenti.

4. Il Comune inoltre, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, persegue le seguenti finalità:

a) tutelare e favorire l'equilibrato assetto del territorio e concorrere insieme agli altri soggetti istituzionalmente competenti alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, la tutela dei diritti, delle necessità e della salute dei cittadini di oggi e delle generazioni future.

b) garantire i diritti della persona e la valorizzazione del ruolo sociale della famiglia, assicurando sostegno all'impegno dei genitori nella cura e nell'educazione dei figli, anche tramite servizi sociali ed educativi, garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

c) tutelare attivamente la dignità e la libertà delle persone, rimuovendo le cause di discriminazione e di emarginazione, con particolare attenzione ai problemi dei minori, degli anziani e delle persone handicappate, ai quali deve essere garantito un contesto urbano accessibile ed una rete di servizi che ne facilitino l'integrazione sociale e ne accrescano le opportunità lavorative.

d) promuovere e valorizzare le attività ed iniziative culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di associazione giovanile ed anziana.

e) promuovere la tutela, il recupero e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali storiche, artistiche, culturali presenti nel proprio territorio, incentivandone la conoscenza anche al di fuori di esso.

f) valorizzare lo sviluppo economico e sociale della comunità e la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche aderendo ad

iniziative a ciò finalizzate di Comuni ed Enti Locali della Provincia e della Regione e promuovendo lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

g) sostenere la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, eventualmente aderendo ad iniziative consortili di Comuni ed enti Locali od avvalendosi di organizzazioni di volontariato.

h) rispettare le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

i) promuovere l'eliminazione di ogni situazione di disparità tra i sessi e la promozione di ogni iniziativa atta ad assicurare pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne.

Art. 3

Metodi e strumenti dell'azione amministrativa

1. Il Comune esercita la propria azione e persegue le proprie finalità attraverso lo strumento della programmazione, raccordata a quella provinciale, regionale e statale ed il metodo della trasparenza e della rigorosa distinzione tra il ruolo di indirizzo e di controllo proprio degli organi politici ed il ruolo di gestione proprio degli uffici.

2. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte amministrative, avvalendosi ove è possibile dell'apporto collaborativo del volontariato e delle libere associazioni operanti sul suo territorio.

3. Il Comune ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia, con la Regione e con tutti gli altri Enti ed Associazioni istituzionalmente competenti.

4. Il Comune ispira la propria azione al principio della solidarietà.

Art. 4

Territorio e Sede comunale

1. Il territorio comunale è costituito da:

a) concentrico e zone limitrofe

b) frazione San Pietro con estensione alle regioni Serra e San Martino

e) borgata Rosero;

d) regione Eremo e zone limitrofe (con estensione alla zona Maddalena e Bric della Croce) il tutto insistente sui fogli di mappa da 1 a 16.

2. Il territorio del Comune si estende per ettari 916,00 e confina con il territorio dei Comuni di Torino, Pino Torinese, Chieri, Cambiano, Trofarello e Moncalieri.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico di Pecetto Torinese in via Umberto I n. 3.

4. Le adunanze degli Organi collegiali del Comune si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze, previa autorizzazione del Sindaco.

5. La modifica della denominazione di strade, borgate, frazioni o regioni e della loro entità territoriale può essere disposta con deliberazione del Consiglio.

Art. 5

Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Pecetto Torinese e con lo stemma

raffigurante un "arbora di Pino verde in campo d'argento" con il motto "in sicco virens germinat", come descritto e riconosciuto dal duca Carlo Emanuele I di Savoia con Decreto del 13.3.1614.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune, accompagnando lo stesso in forma ufficiale.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, salvo espressa autorizzazione deliberativa della Giunta per casi particolari ove ne sussista l'interesse pubblico.

Art. 6 *Albo Pretorio*

1. Nel Palazzo comunale è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura dei documenti, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.

3. Il Segretario comunale ha la responsabilità e la cura delle affissioni di cui al 1° comma e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Titolo Secondo Ordinamento Istituzionale

Capo I Organi e loro attribuzioni

Art. 7 *Organi*

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco; le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

Art. 8 *Deliberazioni degli Organi Collegiali*

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte validamente ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle. Maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti.

2. Di regola il voto è palese; sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando l'oggetto della deliberazione comporti un apprezzamento delle qualità soggettive della persona o la valutazione dell'azione da questi svolta.

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono allestite dai responsabili degli uffici; le proposte stesse devono essere portate all'approvazione della Giunta o del Consiglio debitamente sottoscritte dal Sindaco o dall'Assessore proponente e munite dei pareri prescritti dall'art. 53 della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

4. 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.

5. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute del Consiglio o della Giunta quando si trova in stato di incompatibilità, in tal caso è sostituito

in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane d'età

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco presidente e dal segretario.

Art. 9 *Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio comunale è l'organo che determina l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune, ne adotta gli atti fondamentali e programmatici attribuitigli dalla legge ed esercita il controllo sulla conformità dell'azione amministrativa e gestionale dell'Ente agli indirizzi determinati.

2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di Sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco; in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano.

3. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale che esercita nei modi indicati dal presente Statuto e da apposito Regolamento. Quest'ultimo, da redigersi nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto e con l'obiettivo dell'efficienza decisionale, deve essere approvato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina lo svolgimento dei lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari permanenti e deve prevedere tra l'altro:

a) le attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio.

b) le modalità e i termini per la convocazione del Consiglio e per la consultazione degli atti da parte dei Consiglieri.

c) il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute in prima ed in seconda convocazione, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

d) le modalità per la presentazione, la discussione e la votazione delle proposte di deliberazione.

e) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

f) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

g) le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri.

5. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono disciplinati dalla legge.

6. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformando l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare un'imparziale e corretta gestione amministrativa.

7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere e le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

*Art. 10**Sessioni e convocazione del Consiglio*

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie o straordinarie; le sessioni possono articolarsi in più sedute.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sessioni nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle Linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del Conto consuntivo.

3. Tutte le altre sessioni sono straordinarie.

4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che ne disciplina il funzionamento.

*Art. 11**Prima seduta del Consiglio*

1. La prima seduta del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. Nella prima seduta il Consiglio comunale provvede alla convalida degli eletti e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità. Nella stessa seduta il Sindaco presta giuramento e dà comunicazione della composizione della Giunta, ivi compreso il Vicesindaco.

*Art. 12**Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine di 30 giorni dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di proporre integrazioni, adeguamenti e modifiche alle Linee Programmatiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Il documento contenente le Linee Programmatiche dell'azione amministrativa è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

4. Il documento così approvato è il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa del Comune e costituisce riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

5. Con cadenza annuale, contestualmente alla presentazione del conto consuntivo, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali Linee da parte del Sindaco e degli Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare o modificare, nel corso della durata del mandato, le Linee Programmatiche.

6. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco sottopone all'approvazione del Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle Linee Programmatiche.

*Art. 13**Commissioni consiliari***COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio delle proprie funzioni, può avvalersi di Commissioni consiliari permanenti con poteri referenti, redigenti, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali ed alle materie di competenza del Consiglio; tali Commissioni sono istituite con apposita deliberazione del Consiglio.

2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio ne determina il numero, la composizione nel rispetto del principio di proporzionalità tra maggioranza e minoranze e garantendo comunque la rappresentanza delle minoranze, le modalità di nomina, le competenze ed il funzionamento.

3. Dette Commissioni sono composte solo da membri del Consiglio comunale, che possono peraltro avvalersi della presenza di esperti per relazionare sugli argomenti in esame.

4. Le Commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e da quelli degli Enti o Istituzioni da esso dipendenti ogni informazione relativa alle materie di competenza.

COMMISSIONI SPECIALI TEMPORANEE

5. Il Consiglio può altresì istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni Speciali Temporanee per l'esame di particolari argomenti o per lo svolgimento di studi ed indagini conoscitive preliminari all'assunzione di provvedimenti deliberativi o per fini di controllo o di inchiesta sull'operato dell'Amministrazione, definendone nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri, le modalità di funzionamento.

6. Le Commissioni costituite per fini di controllo o di inchiesta sono composte solo da membri del consiglio comunale e sono presiedute da un Consigliere di minoranza.

7. Le altre Commissioni Speciali Temporanee possono essere costituite anche da membri esterni al Consiglio comunale, nella misura massima del 50% dei componenti.

8. Le modalità di funzionamento delle Commissioni Speciali Temporanee sono definite, per quanto non previsto nella delibera istitutiva delle stesse, nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

*Art. 14**Consiglieri*

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri comunali 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 che per tre volte consecutive non intervengono alle sessioni sia ordinarie che straordinarie senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale, previo l'espletamento della procedura che segue: il Sindaco, accertate le assenze maturate dal Consigliere interessato, con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, informa il Consigliere dell'avvio del procedimento ammi-

nistrativo e questi ha facoltà di fornire al Sindaco giustificazione delle assenze entro il termine fissato nella comunicazione di cui sopra, comunque non inferiore a 20 giorni dal ricevimento della comunicazione stessa; scaduto tale termine il Consiglio, tenuto conto dei motivi giustificativi eventualmente presentati, delibera in seduta pubblica e con votazione a scrutinio palese per appello nominale. La proposta è approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 15

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione secondo quanto disciplinato dal Regolamento.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri sono disciplinati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Nei limiti e con le forme stabilite nel Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti anche preparatori, del Comune e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa; rispetto agli atti e documenti di cui sopra sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge. Ad essi viene assicurata un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 16.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 16

Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo

1. Tutti i Consiglieri si costituiscono in Gruppi consiliari, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale, unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Nelle more della costituzione e della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non facenti parte della Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Gruppi consiliari si costituiscono sulla base delle liste di appartenenza dei Consiglieri o di una diversa dichiarazione di volontà; in tale ultimo caso i Consiglieri confluiscono nel Gruppo Misto.

3. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

4. Ai Capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco tutte le deliberazioni assunte dalla Giunta.

5. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6. I Gruppi consiliari che siano costituiti da almeno due consiglieri hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

7. I Capigruppo si riuniscono in una Conferenza convocata almeno ogni quattro mesi e presieduta dal Sindaco per esercitare le funzioni indicate dal presente Statuto e per definire, unitamente al Sindaco, la programmazione dei lavori del Consiglio comunale.

Art. 17

Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale; egli rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente. Come tale sovrintende a tutta l'attività del Comune e provvede a dare impulso ed a coordinare l'attività degli altri organi comunali. Esercita poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e della Giunta, nonché degli uffici e dei servizi.

2. Il Sindaco è altresì Ufficiale del Governo nel territorio del Comune nei casi previsti dalla legge.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende alle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al comune.

4. Le modalità di elezione del Sindaco sono stabilite dalla Legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 18

Funzioni quale Organo del Comune

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori per settori organici e per progetti, con atto scritto, che deve essere comunicato al Consiglio ed agli Organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE

2. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di amministrazione:

a) nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

b) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e stabilisce gli argomenti da porre all'Ordine del giorno delle sedute; riceve le interrogazioni e le interpellanze, nonché le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare. Alle interrogazioni ed alle interpellanze risponde direttamente o tramite l'Assessore competente per delega.

c) esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.

d) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo.

e) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori.

f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale.

g) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/90 e successive modifiche e integrazioni.

h) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo.

i) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore generale qualora la nomina del Direttore generale non sia stata convenzionata con altri Comuni.

j) nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

k) sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici comunali ed all'esecuzione degli atti, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore se nominato ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.

l) adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dalla legge o dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario comunale o dei Dirigenti.

m) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale nell'ambito dei criteri eventualmente indicati 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.

FUNZIONI DI VIGILANZA

3. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di vigilanza:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi comunali informazioni e atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso Aziende, Istituzioni, Enti e Consorzi dei quali fa parte il Comune e presso i Concessionari di servizi comunali, tramite i legali rappresentanti degli stessi, informandone il Consiglio comunale.

b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario o dei Direttori, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

c) promuove e assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Istituzioni ed Enti appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 19

Funzioni quale Ufficiale del Governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo:

a) sovrintende all'esercizio delle funzioni relative ai servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare di competenza dello Stato e da questo delegati al Comune.

b) sovrintende alla emanazione degli atti ed allo svolgimento delle funzioni che gli sono attribuite dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica, di polizia giudiziaria.

c) vigila su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

d) adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità

ed igiene quale Autorità locale, ovvero di edilizia e di polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. Se i provvedimenti di cui sopra sono rivolti a persone determinate che non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale in cui questi fossero incorsi.

e) può modificare gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi e dei servizi pubblici nonché, previa intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati sul territorio, con provvedimenti contingibili ed urgenti in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

f) esercita le competenze, già del Prefetto ed a lui trasferite, in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della Legge 8 dicembre 1970 n. 996, approvato con D.P.R. 6 febbraio 1981 n. 66.

2. Il Sindaco può delegare le funzioni che esercita quale Ufficiale del Governo nei modi e nei termini previsti dalla legge, ad eccezione dei provvedimenti contingibili ed urgenti che restano di competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Art. 20

Nomine dei rappresentanti del Comune

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, Società.

2. Sono riservate al Consiglio comunale le nomine nei casi in cui la legge prevede che debba essere garantita l'espressione della minoranza consiliare.

3. L'esercizio del diritto di nomina è sempre subordinato al rispetto di criteri di trasparenza e pubblicità delle procedure, di competenza ed esperienza dei nominati, nonché di garanzia di rappresentanza degli interessi del Comune.

4. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero dalla scadenza del precedente incarico. In mancanza il Co.Re.Co., o il Difensore Civico se nominato, nominano un Commissario ad acta.

Art. 21

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che, ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza, impedimento o di sospensione dalla carica.

2. In caso di assenza o impedimento e del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dagli altri Assessori secondo l'ordine di anzianità per età.

Art. 22

Dimissioni, decadenza o impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si proce-

de allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

2. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco. E della Giunta.

3. L'impedimento permanente del Sindaco deve essere accertato da una Commissione di tre persone nominata dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama e competenza in relazione allo specifico motivo di impedimento. Essa relazione al Consiglio entro trenta giorni dalla nomina.

4. La procedura viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi consiliari.

5. Il Consiglio si pronunzia sulla relazione della Commissione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione anche su richiesta della Commissione stessa, entro dieci giorni dal ricevimento della relazione.

6. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale e si indicano nuove elezioni; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione della elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla predetta elezione le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 23

Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco al governo del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale. Essa opera attraverso deliberazioni collegiali ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta in particolare assume e compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, attribuite dalla legge o dallo Statuto, al Sindaco, al Segretario, al Direttore se nominato e ai Responsabili degli uffici e servizi comunali, finalizzati ed idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.

3. In tale ambito, tra l'altro:

a) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali.

c) modifica le tariffe nell'ambito della disciplina generale stabilita dal Consiglio.

d) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Segretario o del Direttore Generale, se nominato.

e) autorizza il Sindaco, qualora ritenuto opportuno, a nominare o revocare la nomina del Direttore generale, previo convenzionamento con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti o a conferire o revocare al Segretario comunale le relative funzioni.

f) adotta in via d'urgenza le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a rati-

fica del Consiglio comunale entro i sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

g) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività

Art. 24

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da 4 a 6 Assessori, tra i quali uno investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti dal Sindaco normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia, nel limite di due, essere scelti tra persone esterne al Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere e di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio comunale e intervengono nella discussione, senza diritto di voto.

Art. 25

Nomina degli Assessori

1. I componenti della Giunta, tra i quali il Vicesindaco, 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 dove 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, della rimozione e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono tuttavia 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. Salvo il caso 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. Gli Assessori cessano dalla carica, oltreché nel caso di decadenza dell'intera Giunta e di revoca, per dimissioni o per perdita dei requisiti richiesti per la carica di Assessore; le dimissioni sono presentate al Sindaco ed hanno effetto immediato.

6. Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso gli organi esecutivi di enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui la nomina compete loro per effetto della carica rivestita.

Art. 26

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche; per la loro validità è richiesta la presenza di almeno la metà degli Assessori oltre il Sindaco.

4. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede.

Capo II
Norme comuni

Art. 27
Mozione 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.

4. Se la mozione viene approvata, il Segretario comunale ne informa il Prefetto ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina di un Commissario, ai sensi di legge.

Art. 28
Divieto di incarichi ed obbligo di astensione

1. Il Sindaco, il Vicesindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito a favore del Comune dove esplicano il loro mandato, nonché presso enti, aziende o istituzioni da esso dipendenti o controllate.

2. Gli Amministratori di cui sopra 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 o di carattere generale, quali i piani urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

3. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre per i responsabili degli Uffici e dei Servizi in ordine ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti gestionali di loro competenza.

4. I componenti della Giunta professionalmente competenti in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in tali materie nell'ambito del territorio comunale.

Titolo Terzo

Capo I
Segretario comunale e direttore generale

Art. 29
Nomina

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e viene scelto tra gli iscritti all'apposito Albo.

2. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario; quest'ultima è disposta nei termini previsti dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

*Art. 30***Funzioni**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune, dei singoli Assessori e Consiglieri, nonché degli Uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti; egli, se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di carattere tecnico-giuridico.

2. In particolare il Segretario:

a) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige, direttamente o tramite persona di sua fiducia, i verbali che sottoscrive unitamente al Sindaco o al presidente.

b) formula e sottoscrive i pareri prescritti dall'art. 53, secondo comma della Legge 142/190 sulle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio

c) cura la trasmissione al Co.Re.Co. delle deliberazioni consiliari soggette a controllo preventivo di legittimità e di quelle che la Giunta intende di propria iniziativa sottoporre al Co.Re.Co. Riceve altresì le richieste, scritte e motivate con l'indicazione delle norme violate, con cui un quinto dei Consiglieri, possono richiedere, entro 10 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, di sottoporre al controllo di legittimità le deliberazioni della Giunta e del Consiglio concernenti le materie tassativamente previste dalla legge, e ne cura la trasmissione al Co.Re.Co. (al Difensore civico se istituito).

d) attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti e degli atti dell'Ente.

e) presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

f) roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia ritenuta necessaria l'assistenza di un notaio; autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 31
Attribuzioni integrative

1. Il Segretario comunale, nel rispetto degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio nonché delle direttive impartite dal Sindaco al quale risponde del proprio operato, sovrintende allo svolgimento di tutta l'attività amministrativa del Comune, ed esercita attività di coordinamento su tutta la struttura operativa del Comune secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonomia responsabilità settoriale dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

2. Per l'espletamento di tali attribuzioni il Segretario esercita le attività necessarie con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti operativi e responsabilità dei risultati; questi ultimi

sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

3. In particolare il Segretario:

a) adotta tutti gli atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri Organi.

b) esplica funzioni di capo del personale, del quale è responsabile.

c) al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, definisce, previa consultazione dei Responsabili degli Uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

d) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi ed i permessi dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

e) adotta tutti gli atti ed adempimenti necessari per dare esecuzione alle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

f) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dall'Ufficio o Servizio competente.

4. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dal presente Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative del Comune.

Art. 32

Vicesegretario

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vicesegretario comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea in giurisprudenza o equipollente, per sostituire il Segretario nei casi di vacanza, assenza o impedimento di questi.

Art. 33

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica del personale e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione con altri Comuni aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti.

2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta, quando gli obiettivi fissati non siano raggiunti o per opportunità.

4. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e per la ripartizione dei costi tra i Comuni convenzionati, le

prestazioni richieste, definendo nel contempo le attribuzioni di direzione del Segretario comunale e le competenze dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i diversi soggetti, nel rispetto dei rispettivi ed autonomi ruoli.

5. Qualora non si sia proceduto alla nomina del Direttore generale, le relative funzioni o parte di esse, possono essere conferite dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta al Segretario comunale, per l'intera durata del mandato amministrativo. In tal caso al Segretario compete un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 34

Compiti e funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione, secondo le direttive impartite dal Sindaco, sovrintende all'attività gestionale del Comune ed è responsabile dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente. Egli risponde del proprio operato direttamente al Sindaco.

2. A tal fine il Direttore generale:

a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema di bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi.

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta di piano esecutivo di gestione (P.E.G.) e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità.

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e dei programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni.

d) sovrintende alla gestione del Comune e coordina l'attività dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi attraverso direttive operative ed altre disposizioni, nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi, verificandone altresì l'efficacia e l'efficienza.

e) definisce l'assetto organizzativo dell'Ente che riesamina annualmente, sentiti i responsabili degli Uffici e dei Servizi, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.

3. Con le modalità ed entro i termini stabiliti nella convenzione per la nomina, ad avvenuta chiusura dell'esercizio finanziario, il Direttore generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività. La Giunta, entro i termini e nei modi stabiliti nella convenzione di cui sopra, si esprime con motivato parere confermando la fiducia al Direttore generale o adottando l'eventuale provvedimento di revoca, ove il livello dei risultati non sia soddisfacente.

Capo III

Uffici e Personale

Art. 35

Principi strutturali e organizzativi

1. L'attività amministrativa del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi.

b) analisi ed individuazione delle produttività 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, massima flessibilità delle strutture e massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 36

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia regolamentare ed organizzativa, con l'obiettivo di perseguire la funzionalità dell'Ente e con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio, disciplina con il Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed eventualmente, se necessario, con altri regolamenti, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, la dotazione organica, le procedure e modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego, in conformità alle disposizioni della legge e del presente Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I predetti regolamenti prevedono e disciplinano altresì forme per l'esercizio del controllo di gestione.

3. I regolamenti di cui al precedente comma sono approvati dalla Giunta comunale sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale. Sono esclusi dalla competenza regolamentare della Giunta i regolamenti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale o decentrata.

4. I regolamenti di cui sopra, sulla base della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento, che è attribuita al Consiglio, al Sindaco e alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa, tecnica e contabile, che è attribuita al Segretario (o al Direttore generale se nominato) ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, disciplinano in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Uffici e Servizi, e tra questi e gli Organi di governo.

5. Gli Uffici ed i Servizi sono organizzati in base a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità; la loro organizzazione deve promuovere il miglioramento delle condizioni di lavoro, lo sviluppo della professionalità dei dipendenti e garantire pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

6. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampie, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

7. Gli Uffici e Servizi devono rispondere con la massima efficacia ed efficienza alle esigenze dei cittadini utenti, assicurando speditezza, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

8. Gli orari di apertura al pubblico degli Uffici e di funzionamento dei Servizi devono essere stabiliti in modo da soddisfare al meglio le esigenze dei cittadini.

Art 37

Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi, individuati nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, ai quali siano state attribuite funzioni direttive con provvedimento motivato del Sindaco, sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli Organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine ai Responsabili sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo dell'Ente e sulla base delle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.

3. In particolare i Responsabili, nell'ambito, degli Uffici o Servizi cui sono preposti:

a) assumono atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale e per le relative assunzioni quando siano già previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale ad essi sottoposto, nei confronti dei quali promuovono altresì i procedimenti disciplinari adottando le sanzioni previste dalla legge e dal Regolamento.

b) stipulano in rappresentanza del Comune i contratti già deliberati.

c) approvano i ruoli dei tributi e dei canoni e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

d) espletano le procedure di concorso nonché quelle di appalto di lavori e di fornitura, di beni e servizi previste in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei Servizi cui sono preposti, ne presiedono le commissioni di concorso e di gara ed assumono tutti gli atti necessari comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti, assumendo la responsabilità dei relativi procedimenti.

e) rilasciano autorizzazioni, licenze, concessioni comportanti 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 concessioni edilizie.

f) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione, ove previsti dalla legge.

g) emettono atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, certificazioni, attestazioni, legalizzazioni, verbali e diffide.

h) pronunciano tutte le ordinanze di sospensione dei lavori, di demolizione dei manufatti abusivi e di riduzione in pristino di competenza comunale e ne curano l'esecuzione, esercitano i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e ambientale; assumono infine tutte le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione delle ordinanze contingibili ed urgenti di cui all'art. 38 della Legge 142/90 di competenza del Sindaco.

i) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune.

j) rispondono, nei confronti del Segretario, o del Direttore Generale se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

4. 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 a loro assegnati.

5. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dal presente Statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 38

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale degli enti locali stabiliti dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini, ispirandosi a principi di efficienza e di efficacia, in spirito di reciproca collaborazione.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere ai compiti affidatigli con correttezza e tempestività e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì responsabile verso il superiore gerarchico e verso l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Tutti i dipendenti comunali sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 39

Incarichi dirigenziali e contratti a tempo determinato

1. Con la stretta osservanza delle forme, dei limiti e delle modalità previste dall'art. 51 della Legge 142/90 e da ogni altra legge in materia ed in conformità a quanto stabilito dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la Giunta Comunale può deliberare:

a) l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica ed esclusivamente nel caso in cui tra i dipendenti del Comune non siano presenti professionalità analoghe, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

b) la copertura di posti di responsabile di Uffici o Servizi con personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o incaricato con rapporto di lavoro autonomo, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi.

2. I contratti a tempo determinato di cui sopra non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che lo consentano apposite norme di legge; la loro durata non può eccedere i due anni rinnovabili e comunque entro il limite del mandato elettivo del Sindaco.

Art. 40

Collaborazioni esterne

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici

e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo; il predetto Regolamento definisce i criteri per la durata ed il trattamento economico degli incarichi.

Art. 41

Atti amministrativi del Comune

1. Gli atti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi denominati "determinazioni", gli atti del Sindaco denominati "decreti" nonché gli atti denominati "ordinanze", assumibili a seconda dei casi da parte del Sindaco o da parte dei Responsabili degli Uffici e Servizi, in assenza di altre norme, sono disciplinati dalle disposizioni del presente articolo.

2. Gli atti predetti hanno esecuzione dal giorno dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria, purché contestualmente pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

3. Tutti gli atti del Sindaco e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi devono essere numerati e classificati unitamente, con sistemi di raccolta che ne indichino la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Capo III

Responsabilità

Art. 42

Responsabilità di Amministratori e Dipendenti

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali, per quanto attiene alla responsabilità sia nei confronti del Comune che dei terzi, sono soggetti alle disposizioni vigenti in materia per gli impiegati civili dello Stato.

Art. 43

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire i danni da loro cagionati per violazione degli obblighi di servizio.

2. E Sindaco, il Segretario comunale, il Direttore se nominato ed i Responsabili di Uffici o Servizi che vengano a conoscenza, direttamente od a seguito di rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore presso la Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e per la determinazione del danno.

Art. 44

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Il Comune, ove abbia corrisposto al terzo il risarcimento dovuto dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente art. 43.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di attività, sia nel caso di omissioni o di ritardo ingiustificato di atti o adempimenti al cui

compimento i predetti siano tenuti per legge o regolamento.

4. Quando la violazione derivi da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto annotare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 45

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio del denaro del Comune o sia incaricato della gestione di beni del Comune nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Capo IV

Finanza e contabilità

Art. 46

Ordinamento finanziario del Comune

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe e corrispettivi per l'erogazione dei servizi comunali.

3. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte e tasse proprie, addizionali e partecipazioni ad imposte erariali o regionali diritti, tariffe e corrispettivi per servizi pubblici di competenza comunale, trasferimenti erariali e regionali altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata prevista da leggi e regolamenti.

4. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi comunali ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano i trasferimenti erariali per i servizi indispensabili.

5. Le imposte sono applicate tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo il principio costituzionale di progressività e le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 47

Demanio e patrimonio comunale

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni demaniali e patrimoniali del Comune, sia mobili che immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle norme di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale, da aggiornare annualmente.

4. Il Sindaco è responsabile, unitamente al Segretario ed al Ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modifica-

zioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

5. I beni demaniali comunali possono essere concessi in uso con canoni determinati dalla Giunta Comunale; i beni patrimoniali non utilizzati in proprio dal Comune e non destinati a funzioni sociali ai sensi del Titolo IV del presente Statuto, devono di regola essere dati in locazione a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

6. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti, comunque, da cespiti patrimoniali, devono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o per l'estinzione di passività onerose o per il miglioramento del patrimonio o per la realizzazione di opere pubbliche.

Art. 48

Ordinamento contabile e bilancio comunale

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato da legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, dal Regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale entro il mese di dicembre di ciascun anno per l'anno successivo o nel diverso termine stabilito dalla legge; esso è corredato dalla relazione previsionale e programmatica e predisposto osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, nonché di veridicità, pareggio finanziario e pubblicità; il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

3. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il Piano Esecutivo di Gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per la gestione ordinaria e per l'attuazione degli interventi programmati.

4. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione all'accertamento delle entrate ed all'andamento della spesa.

5. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario; l'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 49

Rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico ed il conto del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del Regolamento di contabilità.

2. Il rendiconto è proposto dalla Giunta all'approvazione del Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo, od altro termine stabilito dalla legge. La Giunta allega al rendiconto una relazione illustrativa che, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi stabiliti ed ai costi sostenuti, esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta.

*Art. 50
Attività contrattuale*

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla Determinazione del Responsabile del procedimento di spesa, che deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle leggi vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.

*Art. 51
Revisore dei conti*

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri, con voto limitato a 3 candidati, il Revisore dei Conti con le modalità stabilite dalla legge. Esso dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta, non è revocabile se non per inadempienza o quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

2. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.

3. Attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del Conto consuntivo. In tale relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Qualora il Revisore riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

5. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai propri compiti con la diligenza del mandatario.

6. Nell'esercizio delle sue attribuzioni il Revisore ha accesso agli atti e documenti dell'Ente dei quali può richiedere copia.

*Art. 52
Servizio di Tesoreria*

1. Il Comune si avvale di un Servizio di Tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico, nonché dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi comunali.

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 10 giorni.

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili.

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui dei contributi previdenziali e delle altre somme dovute per legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono disciplinati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

*Art. 53
Controllo economico della gestione*

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il Controllo di Gestione, secondo le norme e con le modalità stabilite nel Regolamento di contabilità.

2. Per i servizi gestiti direttamente dal Comune e per quelli eventualmente erogati attraverso Istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli Uffici e dei Servizi.

3. Per l'esercizio del Controllo di Gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di Società od Organismi specializzati.

*Capo V
Servizi Pubblici*

*Art. 54
Servizi pubblici comunali*

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale. La legge stabilisce quali servizi debbano essere gestiti in regime di privativa dal Comune.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di giustizia ed imparzialità, nei confronti degli utenti, ai quali deve garantire anche una tempestiva e completa informazione.

3. Il Consiglio comunale, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa, individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra una delle seguenti:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno istituire un'azienda o un'istituzione.

b) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

c) a mezzo di Azienda Speciale per la gestione di uno o più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, tenuto conto che l'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune, costituito dallo stesso, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, al quale Ente il Comune deve conferire il capitale di dotazione, fissarne le finalità e gli indirizzi, approvarne lo statuto e gli atti fondamentali, verificarne i risultati di gestione e coprirne gli eventuali costi sociali.

d) a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, tenuto conto che l'Istituzione è organismo strumentale del Comune dallo stesso costituito, dotato di autonomia gestionale, ma privo di personalità giuridica, le cui finalità ed il cui ordinamento sono disciplinati dal Comune mediante apposito regolamento, che i relativi bilanci preventivi e consuntivi devono essere allegati ai corrispondenti bilanci comunali e che l'Organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività di tale organismo.

e) a mezzo di Società per Azioni o a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio.

4. Nell'ipotesi in cui il Comune si avvalga di una delle forme di gestione di cui ai punti c), d), e), il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale almeno una volta all'anno in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, sull'attività svolta dalle Aziende, Istituzioni o Società partecipate erogatrici di servizi comunali, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza alle esigenze degli utenti.

5. Per la gestione di servizi pubblici a carattere comunale o sovracomunale, il Comune può anche avvalersi di Consorzi oppure stipulare Convenzioni o Accordi di Programma con altri Enti Locali o loro Enti strumentali.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contributi a carico degli utenti tali che consentano il conseguimento del necessario equilibrio tra costi e ricavi. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi di carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti.

Capo VI

Forme associative e di collaborazione

Art. 55

Convenzioni

1. Il Comune, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni, attività e servizi, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere di comune interesse, può stipulare convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

2. Tali convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, operanti con personale distaccato dagli Enti aderenti, ai quali affidare l'esercizio di funzioni in luogo degli Enti stessi, oppure la delega di funzioni comuni ad uno solo degli Enti partecipanti che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

3. Le convenzioni, che devono essere approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti, devono stabilire i fini e la durata degli accordi i rapporti finanziari tra gli Enti, le modalità di esercizio delle funzioni, le forme di consultazione degli Enti ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 56

Consorzi

1. Il Comune può promuovere la costituzione o aderire a Consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, quando non reputi conveniente l'istituzione di Azienda Speciale o non ritenga opportuno avvalersi delle forme di convenzionamento di cui al precedente articolo.

2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente art. 55, unitamente allo 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.

3. In particolare la convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune consorziati degli atti fondamentali per la pubblicazione all'Albo Pretorio.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea consortile con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del Consorzio.

5. L'Assemblea elegge il Consiglio di amministrazione del Consorzio e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

6. Tra gli stessi Enti non può essere costituito più di un consorzio.

Art. 57

Unione di comuni

1. Il Comune, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di comune competenza, può promuovere o aderire ad una Unione di due o più comuni contermini, quale prevista dall'art. 26 della Legge 142/90, con le modalità stabilite dallo stesso.

Art. 58

Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici e qualora il Comune di Pecetto abbia competenza primaria o prevalente sull'opera, o sugli interventi o sul programma di interventi promuove la conclusione di un Accordo di Programma ai sensi e per gli effetti dell'art. 27 della Legge 142/90 e succ. mod. e int., per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. Il Sindaco promuove e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio comunale.

3. Qualora l'Accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione, può comportare variazione degli strumenti urbanistici a norma dell'art. 81 del D.P.R. n. 616/77 e sostituire le concessioni edilizie; in tal caso l'adesione del Sindaco all'Accordo deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Titolo IV

Difensore Civico ed Istituti di Partecipazione

Capo I

Difensore Civico

Art. 59

Compiti e funzioni

1. Il Comune può istituire l'Ufficio del Difensore Civico oppure può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio dei Difensori Civici tra Enti Locali diversi o avvalersi, previa convenzione, dell'Ufficio operante presso altri Comuni.

2. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante della correttezza, dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa del Comune e degli Enti da esso dipendenti, nonché del rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri;

egli deve intervenire dietro richiesta degli interessati o di sua iniziativa ogni volta che ritiene sia stata violata la legge oppure lo Statuto o i Regolamenti comunali; in tali casi deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

3. Egli esercita altresì il controllo preventivo di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta quando lo richieda un quinto dei Consiglieri comunali nelle forme e con le modalità previ-

ste dall'art. 17, commi 38 e 39 della legge n. 127/97.

Art. 60

Facoltà e prerogative

1. Qualora il Comune istituisca un proprio Ufficio del Difensore Civico, con deliberazione del Consiglio comunale approva un apposito regolamento che ne disciplini il funzionamento, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

2. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

3. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dal Segretario e dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del suo mandato.

4. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, la qualifica di pubblico ufficiale.

5. Prima di assumere le funzioni il Difensore Civico presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti comunali".

6. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio comunale, e comunque prima della scadenza del proprio mandato, sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli Uffici nei confronti dei cittadini.

Art. 61

Nomina, revoca, decadenza

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelta la forma del convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti; resta in carica quanto il Consiglio che lo ha nominato ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Egli è rieleggibile una sola volta.

2. Il Difensore Civico deve essere scelto tra persone in possesso di laurea in giurisprudenza o altra equipollente, che per esperienza e preparazione offrano garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può proporre la propria candidatura all'Amministrazione comunale, che ne predispone apposito elenco, previo controllo del possesso dei requisiti.

4. Non può essere nominato Difensore Civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale.

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri di consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici.

c) i dipendenti del Comune di Pecetto, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che riceva-

no da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi.

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale.

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità, entro il quarto grado con Amministratori e dipendenti del Comune o con il Segretario comunale.

5. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato, con deliberazione motivata del Consiglio comunale adottata in seduta segreta a maggioranza assoluta dei componenti, solo per gravi motivi.

6. Ove sopravvenga nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità, il Difensore Civico è dichiarato decaduto dal Consiglio comunale.

7. Al Difensore Civico compete un'indennità determinata dal Consiglio comunale all'atto della nomina.

Capo II

Diritto di partecipazione, Accesso e Informazione

Art. 62

Titolari dei diritti di partecipazione

1. I diritti di partecipazione individuale e collettiva sono riconosciuti e garantiti a tutti coloro che siano iscritti nelle liste elettorali del Comune di Pecetto, ovvero siano iscritti da almeno sei mesi nel registro della popolazione residente nel Comune ed abbiano compiuto la maggiore età.

Art. 63

Associazioni e forme organizzate di partecipazione

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio in campo sociale, culturale, turistico locale, sportivo, ricreativo e dello studio, ricerca e rilancio dei prodotti agricoli e artigianali locali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione ed allo sviluppo locale.

2. A tal fine il Comune:

a) sostiene i programmi e le attività delle associazioni aventi finalità di interesse dell'intera comunità, sia attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del presente Statuto, sia attraverso apporti di natura tecnica, organizzativa e logistica.

b) garantisce forme di consultazione e di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente ad esse riferita.

c) può affidare ad associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali ricreative ed in generale di attività di pubblico interesse da gestire in forma sussidiaria o integrativa rispetto all'Ente.

d) coinvolge le associazioni di volontariato nella gestione di servizi e di iniziative sociali e culturali.

3. Per essere ammesse a fruire delle agevolazioni di cui sopra e ad esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma nonché l'assenza di fini di lucro e garantire la libertà di iscrizione a tutti i residenti nel Comune, nei limiti delle proprie finalità. Le associazioni operanti nel Comune in possesso di detti requisiti possono chiedere di essere iscritte nel Registro delle Associazioni, tenuto ed aggiornato dal Comune e disciplinato da apposito Regolamento.

*Art. 64
Pro-Loco*

1. Il Comune si può avvalere della Pro-Loco operante sul territorio comunale e delle sue articolazioni zonali per l'organizzazione e la gestione di particolari iniziative ed attività ricreative, culturali e di promozione turistica, a condizione che la stessa Pro-Loco sia regolarmente iscritta all'Albo Regionale e Provinciale delle Associazioni Turistiche e Pro-Loco.

2. L'affidamento di tali attività alla Pro-Loco deve essere deliberato dalla Giunta, che per favorire l'attività di tale organismo approva altresì la concessione di un contributo annuale da iscriversi nel Bilancio di previsione del Comune e da erogarsi in una o più rate nel corso dell'anno.

3. Il contributo deve essere corrisposto sulla base del programma di attività previste nell'anno e del relativo preventivo di spesa formulato dalla Pro-Loco, che deve essere presentato al Comune entro il 31 ottobre dell'anno precedente.

*Art. 65
Partecipazione al procedimento amministrativo*

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, hanno facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.

2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

3. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, sia nei procedimenti ad istanza di parte che in quelli ad impulso d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto. In mancanza di termini specifici, il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

4. Con le forme e le modalità previste dalla legge e dall'apposito Regolamento, che prevedono anche i casi di esclusione, l'avvio del procedimento amministrativo è comunicato personalmente ai diretti interessati a cura del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei soggetti cui è diretta la comunicazione la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione personale, provvedendo a mezzo di avviso affisso all'Albo Pretorio o con altri mezzi reputati adeguati a garantire una idonea informazione.

6. Tutti i soggetti che intervengono nel procedimento possono prendere visione dei relativi atti, salvo i casi di divieto previsti dalla legge, e presentare istanze, osservazioni scritte e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ai fini dell'assunzione del provvedimento conclusivo del procedimento, ove siano pertinenti al suo oggetto.

7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste deve essere adeguatamente motivato nelle premesse del provvedimento conclusivo. Se la richiesta o l'osservazione non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere le proprie valutazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

8. In accoglimento delle richieste e osservazioni di cui sopra l'Amministrazione comunale può concordare con i soggetti interessati, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e nel perseguimento del pubblico interesse, il contenuto discrezionale del provvedimento. La legge disciplina le modalità di tali accordi.

*Art. 66
Consultazioni*

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione, anche su base di quartiere o frazione, allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa dell'Ente.

2. Le forme e le modalità di tali consultazioni possono essere stabilite in apposito Regolamento.

*Art. 67
Istanze e Petizioni*

1. Uno o più titolari dei diritti di partecipazione possono presentare istanze o petizioni al Sindaco, rispettivamente per richiedere informazioni su problemi oggetto dell'attività amministrativa dell'Ente o per sollecitarne l'intervento su problemi ed esigenze di interesse comune.

2. Il primo presentatore dell'istanza e della petizione deve sottoscriverla con la propria firma autenticata.

3. Il Sindaco, entro 10 giorni assegna l'istanza o la petizione all'organo competente, che deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento. Della pronuncia viene data comunicazione al primo firmatario.

*Art. 68
Proposte di iniziativa popolare*

1. Gli elettori del Comune, in numero non inferiore al 20% degli elettori, possono sottoscrivere e presentare al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente. I primi tre sottoscrittori devono firmare con firma autenticata.

2. Qualora tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili degli Uffici e Servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai Gruppi presenti in Consiglio entro 30 giorni dal ricevimento.

3. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento.

4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

*Art. 69
Referendum comunali*

1. Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum abrogativi per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti già approvati dal Consiglio.

2. Il quesito da sottoporre a referendum deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

3. Le procedure di ammissibilità, le modalità per la presentazione dei quesiti referendari e la raccolta delle firme, per lo svolgimento delle consultazioni per la loro validità e per la proclamazione del risultato sono disciplinate, secondo i principi del presente Statuto, con apposito Regolamento che deve essere approvato dal Consiglio comunale.

4. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco, su iniziativa del Consiglio Comunale assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti o su richiesta di almeno il 25% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

5. Le consultazioni referendarie non possono aver luogo in concomitanza con le tornate elettorali provinciali, comunali o circoscrizionali.

6. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto; si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

7. Nei referendum abrogativi l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

8. Nei referendum consultivi il Consiglio comunale adotta entro centottanta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

9. Il mancato reperimento delle indicazioni referendarie deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

Titolo V

Funzione normativa del Comune

Art. 70

Statuto comunale

1. Il Comune stabilisce il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli Organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

2. Lo Statuto è approvato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge, con votazioni a scrutinio palese separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

3. Le modifiche dello Statuto, da approvarsi con le maggioranze e le procedure e votazioni di cui sopra, se di iniziativa consiliare, devono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

4. Ad avvenuta esecutività della deliberazione di adozione, lo Statuto è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione ed inviato al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.

5. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esecutività della deliberazione di adozione.

6. Lo Statuto deve essere tenuto a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede del Comune.

Art. 71

Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto e nel rispetto dei principi da essi fissati.

2. I regolamenti che incidono su posizioni soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

3. I regolamenti soggetti ad approvazione da parte del Consiglio comunale e le relative norme di attuazione, dopo che la deliberazione di adozione, regolarmente pubblicata all'Albo Pretorio, è diventata esecutiva, sono depositati per quindici giorni nella Segreteria del Comune e del loro deposito è data comunicazione ai cittadini mediante avviso affisso per quindici giorni all'Albo Pretorio. Essi entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di tale periodo di pubblicazione.

4. I regolamenti di competenza della Giunta entrano in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di adozione.

5. Tutti i regolamenti devono comunque essere portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi e devono essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede del Comune.

Titolo VI

Disposizioni transitorie e finali

Art. 72

Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo che sia stato ottemperato agli adempimenti di legge sopra richiamati.

2. Il Comune adegua tutti i Regolamenti vigenti alle disposizioni del presente Statuto entro 180 giorni dalla sua entrata in vigore.

3. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti così adeguati le norme regolamentari vigenti si applicano in quanto siano compatibili con la legge e con lo Statuto.

Letto, confermato e sottoscritto

In originale firmato

Il Presidente
Agostino Miranti

Il Segretario
Giovanna D'Arienzo

La presente deliberazione è copia conforme all'originale per uso amministrativo. Di essa viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 47 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

attesta

che la presente deliberazione:

- E' stata trasmessa al CO.RE.CO. in data 28 dicembre 1999

- ai sensi dell'art. 17, comma 33, L. 15.5.1997 n. 127;
- decorsi 30 giorni dalla ricezione dell'atto da parte del CO.RE.CO. (art. 17, comma 40, Legge 127/97).

Pecetto Torinese, 28 gennaio 2000

Il Segretario Comunale

11

Comune di Perosa Canavese (Torino)
Statuto Comunale

Sommario

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1 Definizione
- 2 Autonomia
- 3 Sede
- 4 Territorio
- 5 Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco
- 6 Pari opportunità
- 7 Assistenza, integrazioni sociali e diritti delle persone handicappate - Coordinamento degli interventi
- 8 Conferenza - Città - Autonomie locali
- 9 Tutela dei dati personali

TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE (Consiglio, Giunta, Sindaco) Consiglio comunale

Capo 1 Consiglio comunale

- 10 Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano - Competenze
- 11 Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo
- 12 Funzionamento - Decadenza dei consiglieri
- 13 Sessioni del Consiglio
- 14 Esercizio della potestà regolamentare
- 15 Commissioni consiliari permanenti
- 16 Costituzione di commissioni speciali
- 17 Indirizzi per le nomine e le designazioni

Capo II Giunta e Sindaco

- 18 Elezione del Sindaco
- 19 Linee programmatiche
- 20 Dimissioni del Sindaco
- 21 Vice Sindaco
- 22 Delegati del Sindaco
- 23 Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione
- 24 Nomina della Giunta
- 25 La Giunta - Composizione e presidenza
- 26 Competenze della Giunta
- 27 Funzionamento della Giunta
- 28 Cessazione dalla carica di assessore
- 29 Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

Capo II

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE DIFENSORE CIVICO

Capo I

Partecipazione dei cittadini Riunioni -
Assemblee - Consultazioni - Istanze e proposte

- 30 Partecipazione dei cittadini
- 31 Riunioni e assemblee
- 32 Consultazioni
- 33 Istanze e proposte

Capo II Referendum

- 34 Azione referendaria
- 35 Disciplina del referendum
- 36 Effetti del referendum

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- 37 Albo Pretorio
- 38 Svolgimento dell'attività amministrativa

TITOLO V PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

- 39 Demanio e patrimonio
- 40 Ordinamento finanziario e contabile
- 41 Revisione economico-finanziaria

TITOLO VI I SERVIZI

- 42 Forma di gestione
- 43 Gestione in economia
- 44 Aziende speciali
- 45 Istituzioni
- 46 Società
- 47 Concessione a terzi

TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

- 48 Convenzioni
- 49 Accordi di programma

TITOLO VIII UFFICI E PERSONALE SEGRETARIO COMUNALE

Capo I Organizzazione degli uffici e personale

- 50 Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro
- 51 Ordinamento degli uffici e dei servizi
- 52 Organizzazione del personale
- 53 Stato giuridico e trattamento economico del personale
- 54 Incarichi esterni

Capo II

Segretario comunale - Vice Segretario

- 55 Segretario comunale - Direttore generale
- 56 Responsabili degli uffici e dei servizi
- 57 Avocazione
- 58 Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

- 59 Entrata in vigore
- 60 Modifiche dello statuto

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Definizione

1. Il Comune di Perosa Canavese è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

Autonomia

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3

Sede

1. La sede del Comune è ubicata nel centro urbano.

La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

Art. 4

Territorio

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano, topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

2. Il territorio comunale si estende per Kmq. 5.003 e confina con i Comuni di Scarmagno, san Martino, Pavone C.se e Romano C.se.

Art. 5

Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

1. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

2. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

3. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 6

Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3, lett. c), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale, trova applicazione il successivo articolo 24 concernente la nomina di detto organo.

Art. 7

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate - Coordinamento degli interventi

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

Art. 8

Conferenza Stato-Città-Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato - Città - Autonomie locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498;

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

Art. 9

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE
(Consiglio - Giunta - Sindaco)

Capo I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10

Elezioni - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano - Competenze

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. Al Sindaco sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano.

3. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4° comma, del testo unico della legge per la composi-

zione e la elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 25 marzo 1993, n. 81.

4. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

5. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

6. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

Art. 11

Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

7. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

8. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

Art. 12

Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;

- tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;

- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

- il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa e le proposte iscritte all'ordine del giorno sono approntate da parte del responsabile del servizio, almeno due giorni prima della seduta;

c) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

d) riservare al Sindaco il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

e) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

f) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, che ha riportato il maggior numero di voti;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 13

Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 36 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale programmatica.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

Art. 14

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del pre-

sente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art. 15

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

Art. 16

Costituzione di commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. 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.

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal Sindaco provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.

7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal regolamento consiliare.

Art. 17

Indirizzi per le nomine e le designazione

1. Il Consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

Capo II GIUNTA E SINDACO

Art. 18 *Elezioni del Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art. 19 *Linee programmatiche*

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 20 *Dimissioni del Sindaco*

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 21 *Vice Sindaco*

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 22 *Delegati del Sindaco*

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 23 *Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione*

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Art. 24 *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. 25 *La Giunta - Composizione e presidenza*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero 4 (quattro) assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di 2 (due). Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali e tecnico-amministrative. 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. 26 *Competenze della Giunta*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di

decentramento, del Segretario - Direttore generale, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. La Giunta provvede all'approvazione dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei.

6. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 32, lett. l) ed m), della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni.

Art. 27

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. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

Art. 28

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. 29

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 Sinda-

co, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

Capo I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

Art. 30

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere, con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 31

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

*Art. 32
Consultazioni*

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

*Art. 33
Istanze e proposte*

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 50 (cinquanta) elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

**Capo II
REFERENDUM**

*Art. 34
Azione referendaria*

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

*Art. 35
Disciplina del referendum*

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il regolamento deve prevedere:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

*Art. 36
Effetti del referendum*

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre ugualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

**TITOLO IV
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

*Art. 37
Albo pretorio*

1. 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 comunali prescrivono.

2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

*Art. 38
Svolgimento dell'attività amministrativa*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

**TITOLO V
PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'**

*Art. 39
Demanio e patrimonio*

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 40**Ordinamento finanziario e contabile**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 108 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 41**Revisione economico-finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 40 disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

**TITOLO VI
I SERVIZI****Art. 42****Forma di gestione**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 46.

Art. 43**Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 44**Aziende speciali**

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

c) il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 45**Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 44 le aziende speciali.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 46 Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 3, lettera e), dell'articolo 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 47 Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 48 Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Co-

mune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 49 Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VIII UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

Capo I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 50 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. 51 Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 52 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. 53

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. 54

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere

dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

Capo II

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 55

Segretario comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge;

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.

3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51 - bis della legge n. 142/1990, inserito dall'art. 6, comma 10, della legge n. 127/1997.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 51-bis della legge n. 142/1990, aggiunto dall'art. 6, comma 10, della legge 15 maggio 1997, n. 127. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con provvedimento di conferimento dell'incarico e in conformità a quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

5. In relazione al combinato disposto dell'art. 51, comma 3-bis, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 2, comma 13, della legge 16 giugno 1998, n. 191, e 17, comma 68, lettera c), della legge 15 maggio 1997, n. 127, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art. 51, c. 3, della citata legge n. 142/1990.

Art. 56

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della legge n. 142/1990;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Art. 57

Avocazione

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

Art. 58

Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

1. Ai sensi dell'art. 12-bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80, il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 59

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

Art. 60

Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

12

Comune di Rosazza (Biella)

Statuto comunale

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Denominazione, natura giuridica e segni distintivi

1. Il Comune di Rosazza, interamente montano e posto al di sopra della quota altimetrica 867, appartiene storicamente e geograficamente all'Alta Valle del Cervo, territorio alpino omogeneo dotato di autonomia amministrativa fin dal 1694, costituitosi nel 1957 in Consiglio della Valle ed in forza della legge regionale n. 17 dell'11 agosto 1973 in Comunità Montana

2. Il Comune di Rosazza venne costituito con legge n. 386 del 15 luglio 1906 da Vittorio Emanuele III Re d'Italia, è ente autonomo dotato di personalità giuridica e territorio proprio, rappresenta la collettività, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Persegue i propri fini istituzionali, attua ed organizza la propria attività nel rispetto delle leggi dello Stato, della Regione Piemonte e del presente Statuto. Tutela la propria denominazione e l'integrità geografica e dimensionale del proprio territorio che deriva da secolari accordi tra le genti della montagna e da consuetudini di utilizzo collettivo del suolo e delle sue risorse naturali.

Art. 2

Finalità e funzioni

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente gli interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e religiose.

2. Il Comune, nel rispettoso ricordo del suo secolare passato segnato dal forzato esodo e dal mancato ritorno di tanti suoi abitanti costretti all'emigrazione dalla limitatezza delle risorse disponibili, raccogliendo l'esperienza delle benemerite società operaie che diffusero in valle l'istruzione, il mutuo soccorso e la coesione sociale adotta iniziative volte a favorire l'inserimento nel territorio di persone

provenienti da altri paesi e la loro integrazione con i residenti, mentre sollecita allo scopo associazioni e privati.

3. Il Comune promuove lo sviluppo economico e sociale del suo territorio, conscio anche della propria importanza turistica, per la vallata intera ed al fine di ostacolare lo spopolamento che caratterizza tutte le vallate alpine e di impedire il degrado ambientale (fenomeni che vanno a pesare anche sugli insediamenti di pianura) favorisce e coordina tutte le iniziative volte alla difesa e alla rivalutazione dell'insediamento umano nel rispetto dei valori storico-socio-ambientali. Tali iniziative consistono in una costante ricerca di miglioramento della qualità della vita la quale passa necessariamente attraverso l'incremento e l'ottimizzazione dei servizi forniti al cittadino, stimolando altresì l'offerta a futuri residenti, di unità abitative inserite nel territorio o recuperate dal patrimonio edilizio esistente, in grado di consentire standards abitativi adeguati alle esigenze odierne ed al passo con i tempi.

4. Il Comune tutela il suo territorio nel complesso e ne promuove lo sviluppo, lo studio e la conoscenza, valorizzando l'originale patrimonio etnico, culturale, linguistico, ambientale e tutte quelle testimonianze singolari che costituiscono un segno concreto di originale ed autonoma identità.

5. Persegue tali propositi in concorso con la Comunità Montana, con gli altri comuni dell'Alta Valle del Cervo nonché con il volontariato, rivendicando, nei confronti delle istituzioni di diverso livello di competenza, il diritto ad un ruolo primario ed autonomo nella scelta del proprio divenire, basato sul rafforzamento del presidio umano in un corretto rapporto con l'ambiente e le risorse in esso presenti.

6. Il Comune favorisce la conoscenza e la divulgazione della storia locale, delle consuetudini di vita, delle tipiche attività lavorative nel settore della pietra e delle costruzioni edili, del ruolo determinante svolto dalla donna nella crescita di generazioni rispettose di tradizioni familiari e locali tutt'ora tramandate. Persegue tali propositi anche contribuendo allo sviluppo ed alla valorizzazione della Casa Museo del territorio dell'Alta Valle del Cervo, riconoscendone il fondamentale valore di testimonianza.

7. Il Comune sostiene le associazioni locali e le istituzioni comunitarie in attività e tutela il ricordo, la memoria storica, gli archivi, i simboli del lavoro di quelle che, cessato di esistere, hanno lasciato cospicua traccia della loro presenza nella vita della Valle e contribuito in modo determinante alla crescita della società locale ed alla maturazione di una forte autoconsapevolezza collettiva.

8. Il Comune riconosce la propria vocazione turistica mediante incentivazione delle attività e delle iniziative pubbliche e private atte al rafforzamento, sempre nel rispetto dell'ambiente e dei valori preesistenti, delle infrastrutture necessarie a tale scopo, con particolare riguardo a quelle che, per le loro esigenze, necessitano di nuove e sempre maggiori forze lavorative al loro interno.

9. Pubblicità ed incentiva le attività, le manifestazioni e gli incontri socio-culturali.

10. Il comune, riconoscendo la necessità del proprio incremento demografico, stimola ed appoggia l'iniziativa pubblica e privata, atta all'insediamento ed allo sviluppo, nel rispetto dell'ambiente, delle attività artigianali, sportive, silvo-pastorali, rurali e di

piccola industria anche annessa al turismo, pur se diverse da quelle tradizionalmente condotte dai valigiani.

11. Il Comune sollecita la consultazione e favorisce la presenza della popolazione all'attività amministrativa del proprio territorio e riell'ambito della Comunità Montana, attraverso assemblee che ripristinano antiche consuetudini di partecipazione diretta, imperniate sul principio della consensualità delle decisioni, nelle forme e nei modi indicati nel titolo III dello Statuto.

Art. 3 Tutela Ambientale

1. Il Comune promuove le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando iniziative per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause e lo stato di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

Art. 4 Tutela attività sportive e ricreative

1. Il Comune promuove la diffusione dello sport quale strumento di aggregazione sociale, di sviluppo della persona, di conservazione della efficienza fisica, soprattutto per la formazione dei giovani, anche nel tentativo di prevenirli dal contatto con la droga, impegnandoli in sane competizioni.

2. Per questo favorisce l'attività di Enti, organismi, associazioni ricreative e sportive, anche a mezzo di contributi ed altre agevolazioni, nei casi e con le modalità previsti dal regolamento.

3. Promuove la creazione di idonee strutture per l'esercizio di attività sportive e ricreative, assicurandone l'accesso ai cittadini singoli ed associati, regolamentandone l'utilizzo ma favorendo, con ogni sforzo, le società locali che promuovono iniziative ricreative per i giovani e per gli anziani.

Art. 5 Tutela diritto allo studio

1. Il Comune svolge funzioni relative all'esercizio del diritto allo studio concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Art. 6 Tutela e promozione attività industriali, commerciali - Artigianato - Agricoltura

1. Il Comune promuove e tutela tutte le attività industriali e l'esercizio delle attività commerciali, ne pianifica la localizzazione, 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 e dell'agricoltura, adotta iniziative atte ad incentivare l'attività, favorisce le associazioni.

Art. 7 Sviluppo del turismo e delle attività annesse

1. Il Comune concorre allo sviluppo del turismo nel territorio e alla nascita e promozione di attività annesse che possano procurare ricchezza al territorio e al Comune stesso.

2. Il Comune promuove collaborazioni con altri Comuni del circondario e non, con enti e con associazioni allo scopo di trovare migliori opportunità

per uno sviluppo del turismo e delle attività annesse; inoltre, il Comune si adopera al coinvolgimento della cittadinanza con l'intento di dare sempre maggiore lustro al paese.

*Art. 8
Tutela assetto territoriale -
Sviluppo residenziale*

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture sociali, e delle attività economiche.

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 programmi pluriennali di attuazione.

*Art. 9
Tutela edifici culto e pratiche
religiose ammesse*

1. Il Comune concorre, nei limiti delle disponibilità di bilancio, con osservanza delle disposte normative vigenti, alle spese necessarie alla conservazione degli edifici adibiti al culto ed assume, ove necessario, altri idonei interventi diretti a garantire l'esercizio della pratica religiosa ammessa.

2. Il Comune collabora con la Parrocchia per avviare e mantenere vive attività che posano coinvolgere la cittadinanza e stimolare momenti e occasioni di vita collettiva.

*Art. 10
Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune si estende per 945 Ha, confina con i Comuni di Piedicavallo, Campiglia Cervo, Sagliano Micca e Andorno Micca.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Roma n. 6.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

*Art. 11
Tutela integrità territoriale*

1. Il Comune tutela la propria integrità territoriale con idonei strumenti e in tutte le sedi istituzionali.

2. Il Comune rivendica e persegue il riconoscimento della sua piena giurisdizione sulle isole territoriali attualmente appartenenti ai paesi limitrofi, nel rispetto di quanto attestato dal diritto e dalla storia.

*Art. 12
Simbolo e sigillo*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Rosazza e con lo stemma della torre in campo azzurro con le stelle e con la rosa.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

*Art. 13
Programmazione e cooperazione*

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Biella, con la regione Piemonte.

**TITOLO II
Ordinamento strutturale**

**CAPO I
Organi e loro attribuzioni**

*Art. 14
Organi*

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propulsive e di impulso nei confronti del consiglio.

*Art. 15
Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della Giunta nominato dal presidente.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

*Art. 16
Consiglio comunale*

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il consiglio, comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 17

Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare; qualora gli argomenti proposti non siano di competenza consiliare, gli stessi verranno posti in discussione nella prima riunione valida successiva del Consiglio comunale, venendo in tal caso quindi meno l'obbligo di convocazione nel termine anzidetto. Potranno, altresì, essere inseriti argomenti nella stessa seduta del Consiglio quando vi sia la presenza di tutti i consiglieri in carica e che questi siano unanimemente concordi.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Gli avvisi potranno essere recapitati a mezzi di telefax o di qualsiasi altro mezzo telematico, qualora sia il consigliere interessato a richiederlo espressamente, in tal caso farà fede la ricevuta di trasmissione telefonica o telematica e sarà esonerato da ogni responsabilità ulteriore il soggetto incaricato comunale dell'invio. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due ore dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e

può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima della seduta.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco neoeletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 18

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 19

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può nel suo seno istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali, aventi poteri esclusivamente referenti-consultivi.

2. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

3. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

4. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore della commissione ed, inoltre, per le commissioni temporanee e speciali l'oggetto specifico dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.

5. Con la deliberazione di istituzione della commissione, il Consiglio determinerà il numero dei commissari che la compongono, garantendo con criterio proporzionale la presenza delle minoranze.

6. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori anche soggetti esterni all'Amministrazione comunale purché questi siano in qualche modo interessati all'argomento trattato dalla Commissione stessa.

7. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

Art. 20 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte, consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 21 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione, nei limiti consentiti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 21 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del con-

siglio e ogni altra comunicazione ufficiale. Le convocazioni a riunione, compresa quella del Consiglio, e ogni altra documentazione potrà essere trasmessa a mezzo telefax al numero comunicato dal consigliere interessato, farà ricevuta di avvenuta ricezione il referto di trasmissione del documento.

Art. 22 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui in una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo, come sopra formato, comunica al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto; in mancanza di tale comunicazione verrà considerato capogruppo il Consigliere che nella lista si era presentato candidato alla carica di Sindaco.

3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

4. Presso il Comune di Rosazza, potrà essere costituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 19, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, e ss.mm.ii. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno tre consiglieri, hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 23 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, fermo restando le competenze in materia attribuite dalla legge al consiglio comunale.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione Piemonte, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 24

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 gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 25

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 26

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e le presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri; esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

c) riceve le interrogazioni;

d) riceve le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza.

Art. 27

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 28

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da, almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 29

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

4. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 30

Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

3. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

4. La Giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 31

Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 4 assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 32

Nomina della Giunta Comunale

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 33

Funzionamento della Giunta comunale

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se è presente la metà più uno dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. In caso di parità di voti su un argomento, prevarrà quello dato dal Sindaco.

Art. 34

Competenze della Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) esprime il proprio parere circa la nomina e la revoca del direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni 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) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;

p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

q) approva gli atti previsti dai regolamenti comunali che non rientrano fra le competenze di altri organi.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 35

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative è di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 36

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, avviando eventuali collaborazioni che abbiano l'intento di coinvolgere la cittadinanza.

2. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

3. Le associazioni riconosciute che ottengano contributi di qualsiasi natura dal Comune devono presentare annualmente il loro bilancio.

4. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni operanti sul territorio.

Art. 37

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione riconosciuta ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

Art. 38

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici o loro associazioni, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita nell'apposito regolamento previsto dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 39

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dei minori e dell'ambiente.

2. Le associazioni di volontariato potranno collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e vigila affinché queste abbiano intrapreso tutte le iniziative affinché i soci siano tutelati sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 40

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire, quali strumenti di partecipazione, assemblee dei cittadini, consulte e comitati allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le assemblee sono riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e Amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

3. Le consulte sono strumenti di partecipazione riguardanti specifici settori sociali, economici e culturali.

4. I comitati sono organizzazioni di persone che si propongono il raggiungimento di uno scopo o finalità di interesse collettivo.

5. Le assemblee dei cittadini possono avere dimensione comunale o subcomunale. Possono avere carattere periodico o essere convocate per trattare specifici argomenti, temi o questioni di particolare urgenza.

6. Le assemblee possono essere convocate anche sulla base di una richiesta formulata da un congruo numero di cittadini nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione ed i nominativi dei rappresentanti dell'Amministrazione di cui è richiesta necessariamente la presenza.

7. La convocazione dell'Assemblea dovrà avvenire assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

*Art. 41
Carte dei diritti*

1. Il Comune può adottare carte dei diritti, elaborare su autonomia iniziativa dei cittadini che possono riguardare specifici ambiti della vita comunale o particolari servizi dell'Ente Locale.

2. Le carte devono essere il frutto di una vasta consultazione popolare e, con i medesimi criteri, possono essere sottoposte a successive integrazioni e verifiche periodiche.

3. Il Comune è tenuto a dare pubblicità delle carte attraverso la propria sede ed uffici e a tener conto delle stesse nella elaborazione dei propri regolamenti quali criteri di indirizzo per l'attività comunale.

*Art. 42
Petizioni, proposte e istanze*

1. I cittadini residenti in Rosazza possono, tramite petizione, chiedere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale di problemi inerenti la vita amministrativa e sociale del Comune.

2. Le petizioni devono essere ampiamente motivate e accompagnate e sottoscritte da almeno trenta elettori.

3. Il Sindaco iscrive le petizioni pervenute all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

4. I cittadini hanno, inoltre, diritto a presentare proposte e istanze al Sindaco, alla Giunta e ai responsabili dei servizi i quali sono tenuti a dare adeguata e tempestiva risposta nel termine massimo di trenta giorni dal ricevimento delle stesse.

5. Le proposte devono essere sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo.

6. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale comunque entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

7. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

8. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa; la risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

*Art. 43
Referendum consultivi propositivi*

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dai referendum le materie concernenti:

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del Consiglio comunale;
- c) tributi locali;
- d) atti di bilancio;
- e) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

f) norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente;

g) per 5 anni le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa dei referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/3 del corpo elettorale.

4. Il Consiglio comunale nominerà una apposita commissione, disciplinata dal Regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione delle firme, dell'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente secondo comma ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5. Ultimata la verifica, entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione alla Giunta comunale.

6. La Giunta, ove nulla osti, indirà il referendum, con fissazione della data.

7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione in tal senso.

8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dalla Giunta comunale verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere della apposita commissione e con motivata deliberazione della Giunta comunale, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

12. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

13. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

*Art. 44
Accesso agli atti*

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 45

Diritto di informazione Albo Pretorio

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio denominato "Albo Pretorio". Tale spazio potrà avere collocazione interna od esterna al palazzo comunale, comunque in posizione facilmente accessibile a tutti.

3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati dal Sindaco o dai Responsabili dei servizi, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

6. Il Segretario comunale sovrintende il servizio delle pubblicazioni degli atti previsti dai commi precedenti. Ad egli compete la certificazione di avvenuta pubblicazione, su attestazione del Messo comunale o del dipendente che cura materialmente la pubblicazione. Ad eccezione degli espressi atti previsti dalla legge, è data facoltà al Segretario di delegare un impiegato comunale od il Messo stesso a certificare l'avvenuta pubblicazione.

CAPO IV Difensore civico

Art. 46 *Nomina*

1. Il difensore civico qualora non sia scelto preferibilmente in forma di convenzione con altri comuni o con la provincia di Biella, è nominato dal consiglio comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equivalenti.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

Art. 47 *Decadenza*

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 48 *Funzioni*

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 49 *Facoltà e prerogative*

1. L'ufficio del difensore civico ha sede, qualora non venga disposto diversamente per convenzione con altri comuni o con la Provincia di Biella, presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in pos-

sesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tale scopo potrà fare richiesta di essere posto a conoscenza delle date delle dette riunioni.

Art. 50

Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 51

Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale, salvo diversa disposizione di legge o di convenzione.

CAPO V

Procedimento amministrativo

Art. 52

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 53

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro il termine massimo di 30 giorni dalla richiesta.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto entro il più breve termine e, comunque, non oltre a sessanta giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 54

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve dare comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 43 del presente statuto.

Art. 55

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV

Attività amministrativa

Art. 56

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provve-

dere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 57

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 58

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 59

Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del terri-

torio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 60

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio dei revisori.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta. Può esercitare, su nomina del Sindaco, le funzioni di direttore anche il Direttore Generale del Comune.

5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del revisore dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art. 61

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando, nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 62

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 63

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 64

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 43 del presente statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 65

Unione dei Comuni.

1. In attuazione del principio di cui all'art. 13, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire nelle forme e con le finalità previste

dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 66

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO IV

Uffici e personale

CAP. I

Uffici

Art. 67

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 68

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di

funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 69

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 70

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge è dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore; il responsabile del servizio e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgenti.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Capo. II

Personale direttivo

Art. 71

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale e presentandosene la necessità, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

2. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 72

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati, o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 73

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione o del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco dalla Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 74

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, e secondo le direttive impartite nel Regolamento degli Uffici e servizi, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 75

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e dal consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;

j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta dei piani previsti dal Regolamento di contabilità dell'Ente;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono assegnare provvisoriamente le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro affidati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 76

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 77

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 78

Ufficio di indirizzo e di controllo

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco; della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs n. 504/92.

CAPO III

Il Segretario comunale

Art. 79

Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 80

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco che sia compatibile con la funzione dallo stesso ricoperta.

Art. 81

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 82

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 83

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 84

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 85

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 86

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 87

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al responsabile del servizio finanziario comunale dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 88

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 89

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 90

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 91

Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore dei conti collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore dei conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce e immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario, e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

*Art. 92
Tesoreria*

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

*Art. 93
Controllo economico della gestione*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

**TITOLO VI
Disposizioni diverse**

*Art. 94
Iniziativa per il mutamento delle
circoscrizioni provinciali*

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

*Art. 95
Pareri obbligatori*

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere, salvo diversa disposizione di legge.

*Art. 96
Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:

a) Nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto

b) Nelle materie di competenza comunale

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generali sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata esecutiva.

7. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

8. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

*Art. 97
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, nelle leggi costituzionali, nella Legge 8 giugno 1990, n. 142 e nelle altre fonti pari ordinate e nello Statuto stesso, entro i termini stabiliti dalla legge.

**TITOLO VII
DIPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

*Art. 98
Norme transitorie*

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie e l'applicazione del precedente Statuto.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto.

3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.

Comune di Salussola (Biella)

Statuto ComunaleTitolo I
Principi generaliArt. 1
Autonomia statutaria

1. Il Comune di Salussola:

a. E' ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della repubblica italiana;

b. E' 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 sè 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.

Art. 2
Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Salussola; 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 e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate

i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art. 3
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 38,58 kmq, confina con i comuni di Cerrione, Roppolo, Dorzano, Cavaglià, Carisio, Villanova Biellese, Masazza e Verrone.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Garibaldi, 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 Salussola non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 4
Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Salussola.

2. Lo stemma del comune è così descritto dal decreto del Presidente della Repubblica n. 1483 in data 5.2.1988:

" Stemma d'argento, alla croce di rosso, accantonata dalla stella di sette raggi, d'azzurro, posta nel canton destro del capo. Ornamenti esteriori da Comune".

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5
Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Biella e con la Regione Piemonte.

Titolo II Ordinamento strutturale

Capo I Organi e loro attribuzioni

Art. 6 Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 7 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alla trattazione dei punti compresi nell'ordine del giorno delle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 8 Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio, comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare che li ha dettati.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparen-

za e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 9 Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione pur avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

Qualora gli argomenti proposti non siano di competenza consiliare, gli stessi saranno posti in discussione nella prima riunione valida del Consiglio Comunale, venendo quindi meno l'obbligo di convocazione nel termine anzidetto.

Potranno, altresì, essere iscritti argomenti nella stessa seduta del Consiglio quando vi sia la presenza di tutti i consiglieri in carica e che questi siano unanimemente concordi.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere, con le modalità operative previste dal Regolamento Consiliare. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi entro 2 giorni dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente, e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno tre giorni prima, salvo le integrazioni che dovranno essere affisse entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 48 ore prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco neo eletto entro dieci giorni

dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 11

Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. 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 consiliare.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 12

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte, consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 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 pur essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 13

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione nei limiti consentiti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo che non può essere né il sindaco né un assessore.

2. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

3. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

Art. 15

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 16

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori 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'articolo 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i.;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 17

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del

segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 18

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e le presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 19

Vice sindaco

1. Il vice sindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 20

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 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. 21

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti

estranei al consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 22

Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività in concomitanza con l'approvazione del bilancio consuntivo.

Art. 23

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un minimo di due ad un massimo di quattro assessori, di cui uno è investito della carica di vice sindaco.

Il Sindaco stabilisce il numero degli assessori ed ha facoltà di modificarlo con atto motivato anche nel corso del proprio mandato rispettando sempre i limiti di cui al comma precedente.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 24

Nomina

1. Il Vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta

coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 25

Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti su un argomento, prevarrà quello dato dal Sindaco.

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 o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

e) modifica le tariffe, elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone, ovvero provvede su concessioni disposte d'ufficio;

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

i) esprime il proprio parere circa la nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni 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) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;

p) determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

q) approva gli atti previsti dai Regolamenti comunali che non rientrano fra le competenze di altri organi.

TITOLO III Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I Partecipazione e decentramento

Art. 27 Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II Associazionismo e volontariato

Art. 28 Associazionismo

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Art. 29 Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Art. 30 Contributi alle associazioni

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e loro associazioni,

contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 31 Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Capo III Modalità di partecipazione

Art. 32 Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Art. 33 Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 80 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

*Art. 34
Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 150 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

*Art. 35
Referendum*

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 51% 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 è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno 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.

*Art. 36
Accesso agli atti*

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

*Art. 37
Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato e di quelli esclusi da appositi regolamenti sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Il Segretario comunale sovrintende il servizio delle pubblicazioni degli atti previsti dai commi precedenti. Ad egli compete la certificazione di avvenuta pubblicazione, su attestazione del Messo comunale o del dipendente che cura materialmente la pubblicazione. Ad eccezione degli espressi atti previsti dalla legge, è data facoltà al Segretario di delegare un impiegato comunale od il Messo stesso a certificare l'avvenuta pubblicazione.

*Art. 38
Istanze*

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

Capo IV Difensore civico

Art. 39 Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Biella, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo pur far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispona apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

Art. 40 Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 41 Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'articolo 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'articolo 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 42 Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 43 Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

*Art. 44
Indennità di funzione*

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

**Capo V
Procedimento amministrativo**

*Art. 45
Diritto di intervento nei procedimenti*

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

*Art. 46
Procedimenti ad istanza di parte*

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

*Art. 47
Procedimenti a impulso di ufficio*

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla

con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 37 dello statuto.

*Art. 48
Determinazione del contenuto dell'atto*

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

**Titolo IV
Attività amministrativa**

*Art. 49
Obiettivi dell'attività amministrativa*

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

*Art. 50
Servizi pubblici comunali*

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

*Art. 51
Forme di gestione dei servizi pubblici*

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di

servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 52

Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 53

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art. 54

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 55

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 56

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

*Art. 57
Consorzi*

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

*Art. 58
Accordi di programma*

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'articolo 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'articolo 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

**Titolo V
Uffici e personale**

**Cap. I
Uffici**

*Art. 59
Principi strutturali e organizzativi*

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

*Art. 60
Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, ove esistente, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

*Art. 61
Regolamento degli uffici e dei servizi*

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore, ove esistente, e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

*Art. 62
Diritti e doveri dei dipendenti*

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di

competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore; il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Capo II Personale direttivo

Art. 63 Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 64 Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati, o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 65

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piani programmatici e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

J) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 66

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 67

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'articolo 38 della legge n. 142/1990;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;

m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 68

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con

contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 6, comma 4, della legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 69

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 70

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'articolo 45 del D.lgs n. 504/92.

Capo III

Il Segretario comunale

Art. 71

Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 72

Funzioni del Segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco che sia compatibile con la funzione dallo stesso ricoperta.

Art. 73

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Capo IV

La responsabilità

Art. 74

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 75

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 76

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Capo V

Finanza e contabilità

Art. 77

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 78

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali, compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 79

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e responsabile del servizio finanziario comunale dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, deb-

bono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

*Art. 80
Bilancio comunale*

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

*Art. 81
Rendiconto della gestione*

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

*Art. 82
Attività contrattuale*

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

*Art. 83
Revisore dei conti*

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, eser-

cita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'articolo 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

*Art. 84
Tesoreria*

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

*Art. 85
Controllo economico della gestione*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

*Titolo VI
Disposizioni diverse*

*Art. 86
Iniziativa per il mutamento
delle circoscrizioni provinciali*

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'articolo 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 87

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'articolo 16, commi 1 - 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'articolo 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere, salvo diversa disposizione di legge.

Art. 88

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) Nelle materie ed esso demandate dalla legge o dallo statuto

b) Nelle materie di competenza comunale

2. Nelle materie di competenza riservata dalle leggi generali sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio; dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

7. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

8. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 89

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, nelle leggi costituzionali, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 e nelle altre fonti pari ordinate e nello statuto stesso, entro i termini stabiliti dalla legge.

Titolo VII

Disposizioni finali e transitorie

Art. 90

Norme transitorie

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie e l'applicazione del precedente statuto.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto.

3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.

14

Comune di Viù (Torino)

Statuto Comunale

Titolo I

AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

Art. 1 Principi generali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Territorio e sede comunale

Art. 4 Stemma e gonfalone

Art. 5 Statuto Comunale

Art. 6 Regolamenti

Art. 7 Albo Pretori

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 8 Organi e loro attribuzioni

Art. 9 Consiglio Comunale

Art. 10 I Consiglieri

Art. 11 Presidenza

Art. 12 Sessioni e convocazioni

Art. 13 Adunanze del Consiglio

Art. 14 Deliberazione degli Organi Collegiali

Art. 15 Linee programmatiche dell'azione di Governo

Art. 16 Competenze del Consiglio

Art. 17 Gruppi Consiliari

Art. 18 Commissioni

Art. 19 Il Sindaco

Art. 20 Attribuzioni di amministrazione

Art. 21 Attribuzione di vigilanza

Art. 22 Attribuzione di organizzazione

Art. 23 Il Vice Sindaco

Art. 24 Deleghe e incarichi

Art. 25 Cessazione della carica di Sindaco

Art. 26 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art. 27 La Giunta

Art. 28 Composizione

Art. 29 Nomina

Art. 30 Funzionamento

Art. 31 Competenze della Giunta

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 32 Partecipazione popolare

Art. 33 Libere forme associative e volontariato

Art. 34 Consulte tecniche di settore

Art. 35 Contributi alle associazioni

TITOLO IV

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art. 37 Consultazioni

Art. 38 Petizioni

Art. 39 Proposte

Art. 40 Referendum

Art. 41 Accesso agli atti

TITOLO V

L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 42 Ordinamento degli Uffici e dei servizi

Art. 43 Incarichi ed indirizzi di gestione

Art. 44 Funzioni dei Responsabili dei Servizi

Art. 45 Atti dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi

Art. 46 Il Segretario Comunale

Art. 47 Convenzioni di segreteria

Art. 48 Il Direttore Generale

Art. 49 Compiti del Direttore Generale

TITOLO VI

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 50 I servizi pubblici locali

Art. 51 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 52 L'Istituzione

Art. 53 Gestione dei servizi in forma associata

Art. 54 Convenzioni

Art. 55 Accordi di programma

TITOLO VII

DIFENSORE CIVICO

Art. 56 Il Difensore Civico

TITOLO VIII

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 57 Autonomia finanziaria

Art. 58 Attività finanziaria del Comune

Art. 59 Bilancio Comunale

Art. 60 Rendiconto di gestione

Art. 61 Demanio e patrimonio

Art. 62 Revisore dei conti

Art. 63 Tesoreria

TITOLO IX

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 64 Delega di funzioni alla Comunità Montana

Art. 65 Pareri obbligatori

Art. 66 Attività contrattuale

TITOLO X

PARTE NORMATIVA

Art. 67 Le Ordinanze del Sindaco

Art. 68 I Regolamenti

TITOLO XI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 69 Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I

AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

Art. 1

Principi generali

1 - Il Comune di Viù è l'ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana.

2 - E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

3 - Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali, garantisce la reale partecipazione di cittadini e singoli associati alla vita Amministrativa Comunale. Informa la sua attività e la sua organizzazione a criteri di democrazia, di economicità, di efficacia e di pubblicità.

4 - Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; cioè nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

5 - Realizza con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2

Finalità

1 - Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico del Comunità di Viù ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2 - Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa. In particolare il Comune concorre:

a) a garantire la tutela al diritto alla salute e dei diritti degli ammalati attraverso idonei interventi che lo rendono effettivo sul territorio e nei luoghi di lavoro.

b) a garantire il diritto dei disabili alla fruizione delle strutture urbane e territoriali.

c) a garantire i diritti di anziani e minori e a concorrere all'attuazione delle iniziative mirate a salvaguardarne la qualità della vita,

d) a tutelare e valorizzare le risorse naturali, ambientali, storiche culturali delle tradizioni locali, in particolare a favorire la conoscenza della lingua piemontese e del dialetto ai sensi della legge regionale n. 26/1990 e favorire il confronto con le altre culture del mondo.

e) a rimuovere tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana, e l'eguaglianza degli individui.

f) al superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite iniziative che assicurino le condizioni di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali.

g) alla tutela della vita umana, della persona e della famiglia, ed attendendo alla valorizzazione sociale della maternità e paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori.

h) ad attuare tutte le misure necessarie per migliorare la qualità del tessuto urbano.

i) a promuovere ogni iniziativa volta a garantire i diritti costituzionali sanciti al lavoro, alla casa, all'istruzione.

l) ripudia la guerra e promuove i valori della pace e della solidarietà tra i popoli come sancito anche dalla Costituzione.

3 - Tutela l'ambiente nei suoi aspetti fondamentali aria, acqua, suolo impegnandosi a prevenire ogni forma di inquinamento.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1 - Il territorio del COMUNE si stende per Km² 84,48.

Confina con i Comuni: Lemie, Mezzenile, Ala di Stura, Germagnano, Val della Torre, Traves, Rubiana, Vallo Torinese, Varisella, Condove.

2 - Il palazzo civico sede comunale è ubicato in P.za Vittorio Veneto, 1

3 - La sede comunale è il luogo dove si riunisce la Giunta ed ha l'ufficio il Sindaco, legale rappresentante del Comune.

4 - Il Consiglio Comunale si riunisce normalmente nella sala consigliare del Palazzo Comunale, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi elettivi riuniti in altra sede.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1 - Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Viù.

2 - Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto regio del 16 novembre 1933. L'uso dello stemma è riservato al Comune.

3 - Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme

4 - Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone. salva espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

Art. 5

Statuto Comunale

1 - Il Comune determina il proprio ordinamento nello statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

2 - Lo statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

3 - Le modifiche dello statuto sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazione separata per singoli articoli e votazione complessiva finale.

4 - Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

5 - Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio successiva all'esame dell'organo di controllo.

6 - Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

Art. 6

Regolamenti

1 - Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

2 - Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito di principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

3 - I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge al compimento di un periodo di giorni 10 di deposito presso la segreteria comunale da effettuarsi successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni. Del deposito viene data comunicazione, mediante avviso all'albo pretorio.

Art. 7

Albo Pretorio

1 - Nella sede municipale in luogo accessibile al pubblico è individuato apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

2 - Il Messo Comunale cura la tenuta dell'albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

3 - Il Segretario Comunale, su attestazione del messo comunale ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 8

Organi e loro attribuzioni

1 - Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco; gli Amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il loro comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

2 - Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3 - Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello stato.

4 - La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 9

Consiglio Comunale

1 - Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale diretto ed è composto dal Sindaco e n. 12 Consiglieri.

2 - L'elezione del Consiglio comunale, e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità e incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

3 - Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

4 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

5 - I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di sur-

rogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

6 - La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

7 - Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

8 - I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 10 I Consiglieri

1 - I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinate dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2 - I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

3 - I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano attraverso le Commissioni e i gruppi Consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

4 - Le interrogazioni e le interpellanze e le mozioni sono discusse nelle sedute Consiliari secondo le norme del regolamento.

5 - Per l'esercizio delle proprie attribuzioni ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici, senza alcun onere, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

6 - Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra convocazione ufficiale.

Art. 11 Presidenza

1 - Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco ed in caso di assenza o impedimento dal Vice Sindaco ed in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo dal Consigliere Anziano.

2 - Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze sommate ai voti di lista. A parità di voti è Consigliere Anziano il più anziano di età.

Art. 12 Sessioni e convocazioni

1 - L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni Ordinaria e Straordinaria.

2 - Ai fini della Convocazione, sono considerate Ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3 - Le sessioni ordinarie devono essere convocate cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre giorni. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di, 24 ore.

4 - La convocazione del Consiglio e l'Ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione

deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza Consiliare.

5 - La convocazione è attuata tramite avvisi scritti contenenti gli oggetti da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo Comunale. L'avviso può prevedere anche una 2,1 convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

6 - L'integrazione dell'ordine del giorno con argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposto alle medesime condizioni del comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stato convocata la seduta.

7 - L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo pretorio almeno il giorno precedente all'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8 - La documentazione relativa agli argomenti da trattare in Consiglio deve essere a disposizione dei Consiglieri Comunali 24 ore prima della seduta e 12 ore prima nel caso di convocazioni di urgenza.

9 - Le sedute Consiliari sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento Consiliare che ne disciplinano il funzionamento.

10 - La 1° convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro i dieci giorni successivi dalla diramazione dell'invito di convocazione.

11 - In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 13 Adunanze del Consiglio

1 - Il Consiglio si riunisce con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati, nelle sedute di 2° convocazione è sufficiente la presenza di un quarto dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

2 - Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengono la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle.

3 - Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge.

4 - Per gli atti di nomina è sufficiente salva diversa disposizione di legge, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti. A parità di voti il più anziano di età.

Art. 14 Deliberazione degli organi collegiali

1 - Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

2 - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei Servizi; la verbalizzazione degli atti delle sedute di Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e 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 da un componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco.

4 - I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono firmati dal Sindaco e da Segretario Comunale.

Art. 15

Linee programmatiche dell'azione di governo

1 - Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la giunta, al Consiglio Comunale entro 60 giorni dall'insediamento dello stesso.

2 - Ciascun Consigliere Comunale ha il diritto di intervenire nelle definizioni delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni e le modifiche, mediante presentazione di emendamenti, nelle modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

3 - Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri dieci giorni prima della data del Consiglio fissato per la trattazione dell'argomento.

4 - Il documento presentato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

5 - Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani dei programmi, l'azione di governo della giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare nelle forme stabilite dal regolamento sul funzionamento del consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 16

Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a atti normativi
- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali, delle Istituzioni e relative variazioni.
- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.
- b - atti di programmazione
 - programmi
 - piani finanziari
 - relazioni previsionali e programmatiche
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione.
 - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti

urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie.

- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni

- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge

- conti consuntivi

c - atti di decentramento

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini.

d - atti relativi al personale

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi e atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti

convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia.

accordi di programma

- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali.

f - atti relativi a spese pluriennali.

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.

g - atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti.

- acquisti, permuta, alienazioni immobiliari, appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio, o che ne costituiscano mera esecuzione e che comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di fruizioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari.

h - atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzioni o sottoposti a vigilanza.

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzioni o sottoposti a vigilanza.

- assunzione diretta di pubblici servizi.

- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di quote di partecipazione societaria.

- concessioni di pubblici servizi.

- affidamento di servizi o attività mediante convenzioni.

i - atti relativi alla disciplina dei tributi.

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge.

- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.

- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta.

l - accensione di mutui e prestiti obbligazionari.

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio.

- emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione

- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione

m - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario m atti di nomina

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni

- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge.

- nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statuarie e regolamentari.

- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta

n - atti elettorali e politico-amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti

- surrogazione dei consiglieri

- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente

- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia

- nomina della commissione elettorale comunale

- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno

- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze

o - ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 17

Gruppi consiliari

1 - I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo Consiliare.

2 - Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti al gruppo Consiliare. Ciascun gruppo comunica al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del capo gruppo entro il giorno precedente alla 1° convocazione del Consiglio Comunale

3 - I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.

Art. 18

Commissioni

1 - Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagini, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti alla Minoranza.

2 - Le Commissioni Consiliari permanenti nelle materie di competenze verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

3 - Il funzionamento, la composizione, i poteri l'oggetto e la durata della commissione verranno disciplinate con apposito regolamento.

4 - La delibera di istituzione delle Commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 19

Il Sindaco

1 - Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2 - Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'ente; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi Comunali.

3 - Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4 - Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni.

5 - Al Sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto o dai regolamenti attribuzioni quale organo di Amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 20

Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco, ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco:

a - dirige e coordina l'attività politica e Amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori.

b - promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge. Convoca i comizi per referendum previsti dall'art. 6 della L. 142/90 e s.m.i.

e - nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo ed il Direttore Generale.

d - Conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi nonché quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 21

Attribuzione di vigilanza

1 - Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati.

2 - Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Art. 22

Attribuzione di organizzazione

1 - Il Sindaco stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e la presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri.

2 - Esercita il potere di polizia nelle adunanze Consiliari e negli Organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco.

3 - Riceve le interrogazioni e le mozioni ed interpellanze da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza Consiliare.

4 - Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualsiasi natura e decide con proprio atto la Costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

5 - Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque commesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

6 - Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Art. 23

Il Vice Sindaco

1 - Il Vice Sindaco è l'Assessore nominato tale dal Sindaco che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2 - Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli Organi competenti e pubblicato all'albo pretorio.

3 - Non può essere dal Sindaco nominato Vice Sindaco l'Assessore esterno.

4 - Restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce i provvedimenti contingibili ed urgenti.

Art. 24

Deleghe e incarichi

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di Capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

2 - La delega può essere permanente o temporanea generale in ordine a determinate materie speciali per il compimento di singoli atti o procedimenti.

3 - L'atto di delega in forma scritta obbligatorio indica l'oggetto, la materia e gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento di competenze e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitato.

4 - La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non lo sostituisce.

5 - La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

6 - Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio trasmesse al prefetto.

7 - Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 25

Cessazione della carica di sindaco

1 - L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2 - Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

3 - Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

4 - 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 e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina del Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 26

Dimissioni ed impedimento permanente del sindaco

1 - Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi i venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si dà luogo alla immediata cessazione della carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2 - Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

3 - L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di esperti di chiara fama nominata dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio e scelti in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

4 - La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o in mancanza dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i Capi gruppo Consiliari.

5 - La commissione relazionerà al Consiglio entro trenta giorni dalla nomina.

6 - Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica salvo sua diversa determinazione, entro giorni dieci dalla presentazione.

Art. 27

La Giunta

1 - La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività a principi di trasparenza ed efficienza.

Art. 28

Composizione

1 - La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 4 Assessori compreso il Vice Sindaco.

2 - Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica. Il numero degli Assessori esterni non può essere superiore a due. Agli Assessori esterni non può essere attribuita la carica di Vice Sindaco.

3 - Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

*Art. 29
Nomina*

1 - Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio nella 1° seduta successiva alle elezioni.

2 - Il Sindaco può revocare uno o più assessori dando motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire gli assessori dimissionari entro 30 giorni dalla presentazione delle dimissioni,

3 - Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e revoca sono disciplinati dalla legge, non possono comunque far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano tra loro coniugi, ascendenti e, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

4 - Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

*Art. 30
Funzionamento*

1 - La Giunta è convocata dal Sindaco e dallo stesso presieduta. Il Sindaco coordina controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'O.d.g. anche tenuto conto delle proposte di singoli assessori.

2 - Le modalità di convocazione e funzionamento sono regolate in modo informale.

3 - Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4 - Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del Comune al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

*Art. 31
Competenze della giunta*

1 - La Giunta collabora con il Sindaco e nell'Amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto non siano riservati al Consiglio e non rientrano nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario, al Direttore, ove esista, ai Responsabili dei servizi.

2 - La Giunta opera in modo collegiale.

3 - La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo delle funzioni organizzative:

a - propone al Consiglio i Regolamenti.

b - approva i progetti OOPP nelle fasi previste dalla L. 109/94 e s.m.i.

c - approva i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di più bilanci o che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei Servizi.

d - Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio.

e - modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.

f - nomina i membri della Commissione per i Concorsi pubblici.

g - propone i criteri generali per la concessione dei contributi, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone.

h - approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e di servizi nei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

i - nomina e revoca il Direttore generale e autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale.

j - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni.

k - fissa la data per la convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

l - approva gli accordi di contrattazione decentrata.

m - decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi di gestione dell'ente.

n - determina, sentiti i revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di controllo interno di gestione.

o - approva i PEG.

**TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI
DEI CITTADINI**

*Art. 32
Partecipazione popolare*

1 - Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini singoli e associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2 - La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento Amministrativo.

3 - Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative di cui al presente titolo.

*Art. 33
Libere forme associative e
volontariato*

1 - Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli Organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopi di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.

2 - A tal fine la Giunta Comunale a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio Comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni sovramunicipali.

3 - Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

4 - Non è ammesso il riconoscimento di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione delle norme vigenti e dal presente Statuto.

5 - Per essere ammessi a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà di iscrizione all'associazione a tutti i cittadi-

ni residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

*Art. 34
Consulte tecniche di settore*

1 - Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività delle consulte permanenti con finalità di fornire all'amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

2 - Sono chiamati a far parte delle consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata.

*Art. 35
Contributi alle associazioni*

1 - Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2 - Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributo in natura, strutture beni e servizi in modo gratuito.

3 - Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture beni e servizi dell'ente è stabilita da apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4 - Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo Regionale.

*Art. 36
Volontariato*

1 - Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2 - Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'ente e collaborare a progetti studi e sperimentazioni.

3 - Il Comune si assicura che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse della collettività e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

4 - Il Comune si impegna a verificare e controllare che le organizzazioni di volontariato non celino forme ed occasioni di lavoro nero ed occulto.

Il Comune si impegna a non supplire ad eventuali fabbisogni di forze lavorative o a carenze nella pianta organica con l'azione dei gruppi di volontariato.

**TITOLO IV
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

*Art. 37
Consultazioni*

1 - L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività dell'ente.

*Art. 38
Petizioni*

1 - I cittadini residenti, o dimoranti nel territorio del Comune possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2 - La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3 - La petizione è inoltrata al Sindaco che la assegna all'esame dell'Organo competente entro trenta giorni.

4 - L'Organo competente deve pronunciarsi entro i trenta giorni successivi.

5 - Il contenuto della decisione dell'Organo competente unitamente al testo della petizione è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e comunque in modo da permettere a tutti i firmatari di prendere conoscenza.

*Art. 39
Proposte*

1 - Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a 100, possono avanzare al Sindaco proposte per l'adozione di atti Amministrativi di competenza dell'Ente.

2 - Qualora le proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto, il Sindaco, ottenuto i pareri dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri all'Organo competente.

3 - Non possono essere oggetto di proposte:

- a - Gli atti di nomina
- b - Di approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione
- c - La disciplina delle tariffe e dei tributi
- d - L'adozione di strumenti di pianificazione.

*Art. 40
Referendum*

1 - Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza Comunale, ai tributi, alle tariffe, al personale e all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, nonché in materia di Statuto Comunale, Regolamento del Consiglio Comunale, Piani Regolatori e strumenti urbanistici, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di ottenere il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti già approvati dagli organi competenti del Comune con eccezione di quelle relative alle materie di cui sopra.

2 - Il quesito posto da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

3 - I Referendum ad indizione popolare devono essere richiesti da un numero di elettori non inferiore al 30% degli elettori del Comune.

4 - Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Art. 41
Accesso agli atti

1 - Il Comune esercita l'attività Amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

2 - Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'Ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

3 - In mancanza di termini specifici, il termine per l'emissione dell'atto è di giorni trenta.

4 - I cittadini hanno diritto, nelle forme previste dal regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

5 - I cittadini che hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi, secondo le modalità previste dal regolamento.

6 - Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela alla riservatezza delle persone o casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO V
L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 42
Ordinamento degli uffici e dei servizi

1 - L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2 - I regolamenti di cui al precedente comma sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

3 - Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati alla legge, al Consiglio Comunale o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4 - L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5 - La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità in ambito di aree in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6 - La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità economiche dell'ente.

7 - I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, prevedono forme di controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili di area e le modalità di revoca dell'incarico.

8 - Negli stessi regolamenti sono previsti altresì forme di coordinamento dell'attività degli uffici nonché disciplinate le modalità interne del persona-

le e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente.

Art. 43
Incarichi ed indirizzi di gestione

1 - Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2 - I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

3 - Il Sindaco definisce ed attribuisce ai funzionari, di adeguata qualifica e di congrua capacità, gli incarichi di responsabilità e direzione dei servizi.

4 - I responsabili dei servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente ed ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

5 - La direzione degli uffici e dei servizi è attribuita al Segretario Comunale e a Dirigenti Funzionari esterni in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

6 - Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti dell'ente.

Art. 44
Funzioni dei responsabili dei servizi

Sono attribuiti ai Responsabili dei Servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico, in particolare:

1 - I Responsabili dei Servizi e degli uffici stipulano, in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati. Approvano i ruoli dei tributi, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

2 - Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie e svolgono le seguenti funzioni:

a - presiedono le commissioni di gara, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti

b - rilasciano le attestazioni e le certificazioni

c - emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici

d - provvedono alla autenticazione e legalizzazione

e - pronunciano le ordinanze di demolizioni dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione

f - emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'ap-

plicazione di sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco

g - pronunciano le altre ordinanze previste da norme e regolamenti ad eccezione di quelli di cui all'art. 38 della L. 08/06/90 n. 142.

h - provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco, dagli Assessori, dal Direttore (ove nominato) dal Segretario Comunale

i - forniscono nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione

j - autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, ferie, recuperi, missioni.

k - rispondono per il mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3 - Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

4 - In caso di inerzia reiterata o inadempienza o grave ritardo o inefficienza nell'assunzione di atti dovuti di competenza dei Responsabili dei Servizi il Sindaco dispone l'avvio al procedimento disciplinare in applicazione delle normative vigenti. In tale circostanza in via sostitutiva è previsto l'intervento del Segretario Comunale, fatta eccezione per i provvedimenti che per la loro natura necessitano di specifiche conoscenze tecniche.

5 - In tutti questi casi può essere prevista la sostituzione dei Responsabili dei Servizi le cui funzioni possono essere ricoperte con incarichi esterni mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, occasionalmente con deliberazione motivata e rapporto di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Art. 45

Atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi

1 - Gli atti dei dirigenti e dei responsabili di servizi assumono la denominazione di determinazioni.

2 - Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione e nel caso in cui comportano spesa dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

3 - Tutti gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati con sistemi di raccolta che ne individua la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Art. 46

Il Segretario Comunale

1 - Il Segretario Comunale viene nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, tra gli iscritti all'albo nazionale sezione regionale. La nomina e la revoca sono disciplinate dalle disposizioni di legge o regolamento.

2 - Lo Stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabilite dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3 - Il Segretario Comunale assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali.

4 - Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale e provvede anche avvalendosi di personale di sua fiducia alla stesura dei relativi verbali.

5 - Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.

6 - Il Segretario Comunale adotta provvedimenti con rilevanza esterna e valenza intersettoriale.

7 - Il Segretario Comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

8 - Il Sindaco può affidare al Segretario Comunale la responsabilità di singole aree.

9 - Il Segretario Comunale è capo del personale e ne è responsabile.

10 - Il Segretario ha la direzione della struttura operativa dell'ente secondo le modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei Servizi.

11 - Oltre alle funzioni espressamente Previste dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, possono essere assegnate al Segretario, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

12 - Nell'ipotesi in cui non risultano stipulate le convenzioni di cui al comma 3 dell'art. 51 bis della legge 142/90 e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato il Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

13 - In ogni caso il Segretario Comunale dovrà assolvere a tutte le funzioni attribuitegli per legge, o conferitegli dal Sindaco ai sensi dell'art. 17 comma 68 lettera c Legge 15/5/1997 n. 127.

Art. 47

Convenzioni di segreteria

1 - Il Comune ai sensi dell'art. 10 del P.R. 4/12/1997 N. 465 può stipulare con uno o più Comuni le cui sedi sono ricomprese nell'ambito territoriale della stessa sezione regionale dell'Agenzia una convenzione per l'ufficio del Segretario.

2 - Nella convenzione vengono stabilite:

- Le modalità di espletamento del servizio
- Il Sindaco competente alla nomina e alla revoca
- La ripartizione degli oneri finanziari
- La durata della convenzione
- La possibilità di recesso da parte dei Comuni i reciproci obblighi a garanzia.

Art. 48

Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono il 15.000 abitanti

2 - In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 49

Compiti del Direttore Generale

1 - Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

2 - Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza dell'azione del governo dell'Ente a tal fine il Direttore Generale:

a - collabora con l'A.C. nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema di bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e programmi Amministrativi.

b - Predisporre, d'intesa con il Sindaco e la Giunta la proposta del Piano Esecutivo di gestione e il piano degli obiettivi.

c - Verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi predisposti, al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone eventuali modifiche.

d - Sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei dirigenti.

e - Definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

f - Assume la qualifica di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro.

g - Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato Amministrativo.

TITOLO VI

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 50

I Servizi pubblici locali

1 - Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

2 - Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3 - La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio tra altri enti pubblici.

Art. 51

Forme di gestione dei servizi pubblici

1 - Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a - economia, quando per le modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda.

b - in concessione a terzi quando esistono ragioni tecnico economiche e di opportunità sociale.

e - a mezzo di Aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.

d - a mezzo di istituzioni per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

e - a mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico.

f - a mezzo convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

g - il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

Art. 53

Gestione dei servizi in forma associata

1 - Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con enti istituzionali per lo svolgimento in ambiti territoriali più idonei, di attività e di esercizi di comune interesse con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2 - Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso costituzioni di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3 - Il Comune può altresì delegare ad enti sovra-comunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta ricevere da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4 - I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5 - Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

6 - L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative comunque denominate è di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 54

Convenzioni

1 - Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo continuativo servizi pubblici.

2 - Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazioni degli enti contraenti e i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi o garanzie.

Art. 55

Accordi di programma

1 - Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2 - L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci, delle Amministra-

zioni interessate, viene definito in una apposita conferenza che provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso.

3 - Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio entro 30 giorni pena la decadenza.

TITOLO VII DIFENSORE CIVICO

Art. 56 *Il Difensore Civico*

1 - E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2 - Su deliberazione del Consiglio il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri Comuni.

3 - Il difensore civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure che saranno disciplinate da apposito regolamento.

4 - Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nella forma e con le modalità previste dalla legge.

5 - Il difensore civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

6 - Il Difensore Civico ha il diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni altra notizia ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

7 - Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'ambito della attribuzione qualifica di pubblico ufficiale.

8 - All'ufficio del Difensore civico è preposta persona in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equivalente, che, per esperienza acquisita, offra garanzia di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

9 - I requisiti e le modalità di nomina del Difensore Civico sono disciplinati da apposito regolamento.

TITOLO VIII FINANZA E CONTABILITA'

Art. 57 *Autonomia finanziaria*

1 - Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2 - Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 58 *Attività finanziaria del comune*

1 - Le entrate finanziarie del Comune, sono costituite da imposte proprie, addizionali, comparteci-

pazione alle imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici trasferimenti erariali e regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale.

2 - I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi indispensabili.

3 - Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i propri principi e applica le tariffe in modo da non gravare sulle categorie deboli della popolazione.

Art. 59 *Bilancio Comunale*

1 - L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2 - La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, pareggio economico finanziario.

3 - Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4 - Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 60 *Rendiconto di gestione*

1 - I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto di bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2 Il rendiconto è deliberato dal Consiglio entro i termini e con le modalità disposte nel regolamento di contabilità.

Art. 61 *Demanio e patrimonio*

1 - I beni del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2 - La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3 - I beni non impiegati a fini istituzionali dell'ente e non strumentali all'erogazione dei servizi sono dati di norma in locazione o uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adequata redditività.

4 - I beni mobili ed immobili sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato dal responsabile del Servizio Tecnico.

Art. 62
Revisore dei conti

1 - Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2 - L'Organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3 - L'Organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione attraverso apposita relazione che accompagna la proposta di delibera consiliare del rendiconto del bilancio.

4 - L'Organo di revisione, ove riscontri irregolarità riferisce al Consiglio, esso è responsabile delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

5 - All'Organo di revisione possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione del nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 63
Tesoreria

1 - Il Comune ha un servizio di tesoreria, le competenze, i rapporti con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

TITOLO IX
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 64
Delega di funzioni alla Comunità Montana

1 - Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2 - Il Comune in caso di delega si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 65
Pareri obbligatori

1 - Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione, ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16 comma 1.4 L. 7 Agosto 1990 n. 241 sostituito dall'art. 17 comma 24 L. 127/97.

2 - Decorso infruttuoso il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 66
Attività contrattuale

1 - Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso.

2 - La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3 - La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

TITOLO X
PARTE NORMATIVA

Art. 67
Le Ordinanze del Sindaco

1 - Il Sindaco emana Ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 38 L. 8/6/1990 N. 142 comma 2 e comma 2 bis introdotto dalla L. 3 Agosto 1999 n. 265 art. 11 comma 16.

2 - Le ordinanze di cui al precedente comma sono pubblicate all'albo pretorio per giorni 15 e durante lo stesso periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili e consultabili da qualunque persona interessata.

3 - In caso di assenza del Sindaco le ordinanze di cui al comma 1° sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi delle norme del presente statuto.

Art. 68
I Regolamenti

1 - IL Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro mesi sei dalla sua entrata in vigore.

TITOLO XI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 69
Entrata in vigore dello Statuto

1 - Lo Statuto Comunale, adattato ai sensi di legge entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune. Tale pubblicazione avverrà dopo aver superato positivamente il controllo di legittimità da parte del CO.RE.CO. al quale viene inviato ai sensi dell'art. 17 comma 33 della L. 127/97.

2 - L'entrata in vigore del presente statuto, determina l'abrogazione del precedente Statuto Comunale.

3 - Dell'entrata in vigore del presente Statuto sarà data massima divulgazione ai cittadini residenti ed agli enti che hanno sede nel Comune con modalità che saranno stabilite dalla Giunta Comunale.

15

Provincia di Vercelli
Modifiche allo Statuto

Si rende noto che il Consiglio Provinciale, con deliberazione n. 69 del 18 gennaio 2000, esecutiva, ha approvato le seguenti modifiche allo Statuto della Provincia di Vercelli:

L'art. 1, comma 2, lettera a) viene modificato come segue:

a) la tutela e la valorizzazione di ogni tipo di risorsa, attuale e potenziale, della popolazione e del territorio, secondo il principio di sviluppo sostenibile;

L'art. 1, comma 2, lettera e) viene modificato come segue:

e) la promozione di una cultura della pace dei diritti umani, del rispetto dell'ambiente naturale e dello sviluppo sostenibile;

All'art. 4 viene aggiunto il seguente comma e l'oggetto dell'articolo viene integrato con le parole: "e distintivo del Presidente della Provincia":

Art. 4

Sede, stemma, gonfalone e distintivo del Presidente della Provincia

3. Distintivo del Presidente della Provincia è una fascia di colore azzurro con lo stemma della Repubblica e lo stemma della Provincia da portare a tracolla.

l'art. 7 c. 2 viene abrogato e sostituito dal seguente:

2. Il Consiglio adotta a maggioranza assoluta il regolamento per la propria organizzazione ed il proprio funzionamento. Alle eventuali modifiche del regolamento il Consiglio provvede con le stesse modalità.

Dopo l'art. 8 vengono inseriti i seguenti:

Art. 8 bis

Trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione

Il gettone di presenza che compete ai sensi di legge ai Consiglieri per la partecipazione alle sedute consiliari e a quelle delle Commissioni può essere trasformato, a loro richiesta, in una indennità di funzione sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.

Art. 8 ter

Decadenza per la mancata partecipazione alle sedute consiliari

Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive di prima convocazione, senza giustificati motivi, è dichiarato decaduto dal Consiglio provinciale, a mezzo di apposita deliberazione da assumersi a scrutinio segreto. Nella relativa proposta deve essere dato atto della sua preventiva comunicazione, a mezzo di R.A.R., all'interessato, con avvertenza della possibilità di presentare le proprie deduzioni giustificative entro 20 giorni del ricevimento.

La surroga del Consigliere dichiarato decaduto deve avvenire, con le modalità di legge, nella stessa seduta in cui è stata dichiarata la decadenza.

L'art. 11, c. 1 viene così modificato:

1. Il Consiglio istituisce nel proprio seno Commissioni permanenti e, quando occorre, speciali. Ad una di tali Commissioni il Consiglio può attribuire anche funzioni di controllo e garanzia al fine di valutare, così come prevede il D.Lgs. n. 286/1999, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti. Allo scopo la Commissione, tramite il proprio Presidente, può richiedere e ottenere l'esibizione e/o copia di documenti, disporre verifiche, e chiedere informazioni al personale responsabile degli uffici provinciali, come pure al Presidente della Provincia e del Consiglio e agli Assessori, nella piena osservanza, in ogni caso, delle disposizioni di cui alla vigente normativa sulla privacy. La presidenza della Commissione Consiliare, cui sono demandate anche le funzioni di controllo e garanzia, è attribuita alle opposizioni.

All'art. 11 ter - c.1 viene aggiunta la lettera c) nel testo che segue:

c) assicura, con l'inoltro delle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio, unitamente all'ordine del giorno, una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

L'art. 17 c. 3 viene modificato come segue:

3. Gli Assessori debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

All'art. 20 c. 2 viene aggiunta la lettera u) con la seguente disposizione:

u) presenta al Consiglio provinciale, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, entro il termine di 90 giorni dalla convalida degli eletti, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Anche il loro adeguamento deve essere presentato al Consiglio, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo.

L'art. 20, c. 2, lett. i) viene modificato come segue:

Art. 20, c. 2, lett. i)

Adotta, di concerto con il Direttore generale, il Segretario generale ed i Dirigenti in relazione alla loro competenza, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi.

L'art. 20, c. 2, lett. l) viene modificato come segue:

Art. 20, c. 2, lett. l)

Promuove tramite il Direttore generale o, in caso di sua mancata nomina, tramite il Segretario generale indagini e verifiche sull'attività degli uffici e servizi.

L'art. 22, c. 2 viene modificato come segue:

Art. 22, c. 2

Il Presidente può delegare la sottoscrizione di particolari atti al Direttore generale, al Segretario generale ed ai Dirigenti.

L'art. 26, c. 10 viene modificato come segue:

Art. 26, c. 10

E' istituito un Comitato tecnico di coordinamento convocato dal Segretario generale congiuntamente al Direttore generale, se nominato, e composto dai Dirigenti responsabili delle unità organizzative di massima dimensione, con compiti propositivi, consultivi e di coordinamento nel campo della gestione amministrativa e dell'organizzazione degli uffici.

Dopo l'art. 28 viene aggiunto il seguente:

Art. 28 bis

Direttore generale

Il Presidente della Provincia, previa delibera della Giunta, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.

Il Direttore generale sovraintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza e provvede ad attuare gli indirizzi e gli

obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal Presidente della Provincia.

Il Direttore generale cura la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme sulla contabilità oltre alle seguenti funzioni:

funge da supporto agli organi di governo nella fase di definizione dei piani strategici e nella valutazione della congruenza tra gli obiettivi e le risorse;

coordina l'impostazione e la realizzazione dei progetti coinvolgenti più settori o servizi;

si adopera per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi e delle attività gestite in economia, anche attraverso l'introduzione di sistemi di pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi dell'ente;

svolge tutte le ulteriori funzioni previste dalla legge e dalla convenzione sottoscritta con l'ente.

Al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario generale.

L'art 29 viene riformulato come segue:

Art. 29

Segretario generale

Il Presidente della Provincia nomina il Segretario generale, secondo quanto prevede la vigente normativa, scegliendolo tra gli iscritti nell'apposito albo. La nomina, salvo revoca per violazione dei doveri d'ufficio, ha durata corrispondente a quella del mandato del Presidente che lo ha nominato, fermo restando che il Segretario generale continua ad esercitare le proprie funzioni fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario.

Il Segretario generale, che dipende funzionalmente dal Presidente della Provincia, svolge funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, indicando, se del caso, le misure per addivenire a tale conformità. Il Segretario generale inoltre:

partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura, attraverso l'apposito ufficio, la verbalizzazione;

roga i contratti nei quali l'ente è parte, quando non sia necessario l'intervento di un Notaio ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

convoca, unitamente al Direttore generale, il Comitato tecnico di coordinamento dei Dirigenti, che è presieduto dallo stesso Segretario o dal Direttore secondo le materie in trattazione attribuite alla competenza di ciascuno;

funge da membro esperto in seno alle commissioni di concorso, quando le materie d'esame prevedano prove a carattere giuridico e presiede tali commissioni costituite per la nomina dei Dirigenti. In caso di sua assenza o impedimento viene sostituito dal Vice Segretario generale;

esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dai regolamenti o conferitagli dal Presidente della Provincia nel rispetto delle competenze del Direttore generale e dei Dirigenti responsabili dei servizi.

L'art. 39, c. 2 viene integrato come segue:

2 Il Consiglio provinciale adotta i regolamenti a maggioranza dei componenti assegnati, ad eccezione

del regolamento per il funzionamento del Consiglio che viene approvato a maggioranza assoluta.

L'art. 57 viene riformulato come segue:

Art. 57

Referendum

Il referendum consultivo e quello abrogativo possono essere effettuati su temi di esclusiva competenza della Provincia e di rilevante interesse sociale. Nell'ambito di tali temi il referendum 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 provinciale.

Hanno diritto di votare i cittadini che possono eleggere il Consiglio provinciale. Le operazioni di voto non possono aver luogo in coincidenza con le operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Nessun referendum è comunque ammesso in materia di tributi, bilanci, conti consuntivi, mutui, nomine dei rappresentanti della Provincia presso enti e aziende e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo triennio. Non possono, inoltre, essere indetti referendum in materia di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

Il referendum è indetto dal Presidente della Provincia, su richiesta del Consiglio provinciale, di almeno diecimila elettori della Provincia, dei Consigli di almeno cinque comuni nel cui territorio risieda una popolazione pari ad almeno diecimila elettori della Provincia.

L'ammissibilità del referendum è accertata da una commissione composta da tre esperti nominati dal Consiglio provinciale.

Annualmente si tiene una sola sessione referendaria nella quale hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum 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.

Il quesito o la proposta soggetti a referendum sono dichiarati accolti se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

Entro novanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio o la Giunta provinciale 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 assegnati. Altrettanto può fare la Giunta all'unanimità.

Il Consiglio provinciale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato nonché le modalità per la copertura delle spese referendarie.

Dopo l'art. 57 vengono aggiunti i seguenti:

Art. 57 bis

Adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive

Nei procedimenti relativi all'adozione di atti incidenti su situazioni giuridiche soggettive sono osser-

vate le forme di partecipazione di cui alla L. n. 241/90, nell'osservanza dei seguenti principi:

Il procedimento deve rappresentare, per quanto possibile, il luogo di confluenza degli interessi pubblici e privati, per cui il provvedimento finale viene ad atteggiarsi quale prodotto del concorso di tutti i soggetti partecipanti;

Il cittadino si eleva, pertanto, al rango di operatore attivo, cui compete il diritto di partecipare, come previsto dalla legge, alla formazione della fattispecie provvedimentale;

I responsabili degli uffici e servizi devono uniformare la propria condotta a criteri efficientistico - collaborativi e soprattutto dar conto del loro operato.

Art. 57 ter

Norme di garanzia

Spetta alla Commissione consiliare cui sono demandate anche le funzioni di controllo e garanzia, di vigilare affinché sia garantito da parte dei competenti organi provinciali, entro i termini previsti, l'esame delle forme di partecipazione, di cui al presente capo.

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011/432-4363 ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE

Mittente

_____li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
 Bollettino Ufficiale
 P.zza Castello 165
 10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

	Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti (*)
[]	12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 200.000 € 103,29	A1	
[]	6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 100.000 € 51,64	S1	
[]	12 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 90.000 € 46,48	A3	
[]	6 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 45.000 € 23,24	S3	
[]	12 Mesi Internet (**) L. 200.000 € 103,29	IT	

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti

incollare in questo spazio la ricevuta di versamento

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello,165 - 10122 Torino.

(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

(**) è necessario confermare la richiesta/e anche al sito www.regione.piemonte.it alla pagina servizi al cittadino , bollettino ufficiale, registrazione degli accessi.

Nota : Per esigenze amministrative è indispensabile che la richiesta sia debitamente firmata e che le persone giuridiche (enti, società, imprese, consorzi, associazioni..) appongano alla richiesta di abbonamento il numero di protocollo.

AVVISO

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.

Direzione, Redazione: Piazza Castello 165, 10122 Torino - **Telefono** 011 432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 **Fax** 011 432 4363

DIRETTORE : Giuliana Bottero

DIRIGENTE : Valeria Repaci

REDAZIONE : Carmen Cimicchi, Roberto Falco, Sauro Paglini, Fernanda Zamboni

ABBONAMENTI : Daniela Romano

COORDINAMENTO INFORMATICO Rosario Copia

DIRETTORE RESPONSABILE Roberto Salvio

Autorizzazione del tribunale di Torino n. 2100 del 9.7.1970

Fotocomposizione e stampa Stabilimento Tipografico Fabbiani S.p.A. - La Spezia-Genova
