

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Crescentino (Vercelli)

Accordo di programma per l'inserimento degli alunni in situazione di handicap nelle scuole in attuazione della legge 104 del 1992 tra:

- Amministrazione scolastica
- ASL 7 Distretto di Chivasso
- servizio di psicologia
- neuropsichiatria infantile
- servizio di riabilitazione
- Distretto scolastico 39
- Enti Gestori Servizio Socio-assistenziali
- Amministrazioni comunali
- Provincia di Vercelli
- Unione Italiana Ciechi sezione di Vercelli
- Sintesi dei punti contenuti nell'Accordo:
- 1. Finalità
- 2. Competenze dei vari enti coinvolti nel processo di integrazione.
 - 2.1 Compiti dell'ASL
 - 2.2 Compiti dell'Amministrazione scolastica
 - 2.3 Compiti degli Istituti Scolastici
 - 2.4 Compito del Distretto Scolastico
 - 2.5 Compito degli enti gestori dei Servizi Socio-Assistenziali
 - 2.6 Compiti degli Enti Locali
 - 2.7 Compiti della Provincia
 - 2.8 Compiti dell'Unione Italiana Ciechi (sezione di Vercelli)
- 3. Orientamento dopo l'obbligo scolastico
- 4. Procedura per l'inserimento scolastico degli alunni in situazione di handicap
 - 4.1 Iter programmatico dell'integrazione scolastica.
 - Profilo Dinamico funzionale e Piano Educativo Individualizzato.
 - 4.2 Profilo Dinamico Funzionale.
 - 4.2 Piano Educativo Individualizzato.
- 5. Impegni di spesa
- 6. Collegio di vigilanza
- 7. Gruppi di lavoro
 - Accordo sottoscritto in data 27 gennaio 2000.
 - Provveditorato agli Studi di Vercelli - dott. Carlo Raimondo - in originale f.to
 - Comune di Crescentino - dott. Fabrizio Greppi - in originale f.to
 - Comune di Fontaneto Po - signora Claudia De Marchi - in originale f.to
 - Comune di Lamporo - signor Giuseppe Sogno - in originale f.to
 - Comune di Saluggia - dott. Renato Masoero - in originale f.to
 - Distretto Scolastico 39 di Chivasso - signor Giuseppe Buso - in originale f.to
 - Provincia di Vercelli - rag. Renzo Masoero - in originale f.to
 - Azienda Sanitaria Locale n. 7 - dott. Laura Serra Guermani - in originale f.to
 - Enti gestori dei Servizi Socio-Ass.li CISS - dott. Alessandra Prada - in originale f.to

- ASL 21 - Casale M. - dott. A. M. Avonto - in originale f.to

- Unione Italiani Ciechi - sez. di Vercelli - Signor Luigi Cerruti - in originale f.to

Il testo integrale del presente accordo è visionabile presso le sedi di tutti gli enti sottoscrittori.

Il Sindaco
Fabrizio Greppi

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche - Settore disciplina dei servizi idrici - opere fognarie, di depurazione ed acquedottistiche

Comune di Castellazzo Bormida (AL) - Ridefinizione delle aree di salvaguardia di due pozzi dell'acquedotto comunale. ubicati in località Trinità da Lungi. Art. 6 del D.P.R. 236/88 e successive modificazioni

Data di avvio: 23/3/2000

n. di protocollo dell'istanza: 2705 n. assegnato: 140

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

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

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

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

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

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

Il Responsabile del procedimento
Salvatore De Giorgio

Regione Piemonte - Direzione Industria

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

In data 20.4.2000 la Società Abbiate S.p.A. con sede in Tenuta Borio 2 del Comune di Sezzadio (AL) ha depositato, ai sensi dell'articolo 10 comma

2 della L.R. n. 40/1998, presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino, istanza di avvio della Fase di verifica della procedura V.I.A. e relativi allegati del progetto di cava in località del Comune di Cassine (AL).

La domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A. è stata presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale Prot. n. 7960 del 20.04.2000 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

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

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

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

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

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

Il Responsabile della
Direzione Industria
Vito Valsania

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

Dallere Guglielmino - Richiesta parere per costruzione ponte su Rio Mora in Comune di Priocca con demolizione dell'esistente

Data di avvio: 17/4/00

N. protocollo dell'istanza: 10532

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente Responsabile del Procedimento: Ing. Carlo Giraudo

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

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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

C.M. Valli Po Bronda e Infernotto - Riqualificazione ambientale del territorio della Comunità Montana - 2° Lotto - Esecuzione condotte fognarie nei Comuni facenti parte della C.M. Richiesta autorizzazione attraversamenti corsi d'acqua demaniali

Data di avvio: 17/4/00

N. protocollo dell'istanza: 10559

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente Responsabile del Procedimento: Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Ing. Gianluca Comba

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Balmuccia (Vercelli)
Statuto comunale

INDICE

Capo I Principi generali

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Stemma e gonfalone

Capo II - Ordinamento Strutturale - Organi elettivi

Art. 6 Organi

Art. 7 Consiglio Comunale

Art. 8 Competenze e attribuzioni

Art. 9 Adunanze del Consiglio

Art. 10 Commissioni

Art. 11 Compiti delle Commissioni

Art. 12 Consiglieri

Art. 13 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 14 Gruppi Consiliari

Art. 15 Giunta Comunale

Art. 16 Funzionamento della Giunta

Art. 17 Competenze della Giunta

Art. 18 Revoca degli Assessori

Art. 19 Elezioni e prerogative

Art. 20 Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 21 Sindaco

Art. 22 Competenze del Sindaco

Art. 23 Deleghe e incarichi

Art. 24 Attribuzioni di organizzazione

Art. 25 Vice-Sindaco

Art. 26 Mozioni di sfiducia

Art. 27 Pari opportunità

Capo III - Organi Burocratici ed uffici

Art. 28 Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 29 Incarichi ed indirizzi di gestione

Art. 30 Segretario Comunale

Art. 31 Direttore Generale

Art. 32 Determinazioni e decreti

Art. 33 Principi strutturali ed organizzativi

Art. 34 Struttura

Art. 35 Personale

Art. 36 Albo Pretorio

Capo IV - Servizi

Art. 37 Forme di gestione

Art. 38 Gestione in economia

Art. 39 Principi e criteri

Art. 40 Revisore del conto

Capo VI - Organizzazione Territoriale e Forme Associate

Art. 41 Principio di cooperazione

Art. 42 Convenzioni

Art. 43 Consorzi

Art. 44 Accordi di programma

Capo VII - Partecipazione Popolare

Art. 45 Partecipazione

Art. 46 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 47 Associazionismo e partecipazione - Principi generali

Art. 48 Partecipazione alle Commissioni

Art. 49 Istanze, petizioni, proposte e forme di consultazione popolare

Art. 50 Referendum

Art. 51 Effetti del referendum

Art. 52 Diritto di accesso

Art. 53 Diritto di informazione

Capo VIII - funzione normativa

Art. 54 Statuto

Art. 55 Regolamenti

Capo I Principi generali

Art. 1 Principi fondamentali

La Comunità di Balmuccia è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli Istituti di cui al presente Statuto.

Il Comune ha autonomia organizzativa e finanziaria.

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

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

Art. 2 Finalità

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori ed agli obbiettivi 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.

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

Il Comune attua tra Enti forme di cooperazione, in ambiti territoriali adeguati per l'esercizio delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'adeguatezza organizzativa, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione.

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

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

Art. 3 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 la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4 Territorio e sede comunale

La Circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti Frazioni: Guaifola, storicamente riconosciuta dalla comunità.

La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

Il territorio del Comune si estende per Km.q. 10,17 confinante con i Comuni di Scopa, Rossa, Cravagliana, Boccioleto, Vocca.

Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo del paese.

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

Art. 5

Stemma e gonfalone

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

L'uso e la riproduzione di tale simbolo, per fini non istituzionali, è consentita previa autorizzazione del Sindaco.

Capo II

Ordinamento Strutturale - Organi Elettivi

Art. 6

Organi

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

Art. 7

Consiglio Comunale

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

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

Art. 8

Competenze e attribuzioni

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplina l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale, in particolare prevede:

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

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

Art. 9

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. 10

Commissioni

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

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

Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente e di membri della Commissione;

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

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

- metodi, procedimenti, e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte:

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

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

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

Art. 11

Compiti delle commissioni

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

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

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

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

Art. 12

Consiglieri

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

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

Art. 13

Diritti e doveri dei Consiglieri

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

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

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, non appena effettuata la convalida degli eletti.

Art. 14

Gruppi consiliari

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri,

non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

Art. 15

Giunta Comunale

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori pari fino ad un massimo di quattro, compreso il Vice - Sindaco.

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

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

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

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

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

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

Art. 16

Funzionamento della Giunta

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

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

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco

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

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

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

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

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

Art. 17

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 stabili dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 18

Revoca degli Assessori

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

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

Art. 19

Elezione e prerogative

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

Art. 20

Deliberazione degli organi collegiali

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

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

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

L'Istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono disciplinate dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

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

Art. 21

Sindaco

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vi-

gilanza e poteri di autoregolazione delle competenze connesse all'ufficio.

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 italiana, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune".

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

Art. 22

Competenze del Sindaco

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

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

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

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

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

Il Sindaco indice i referendum comunali.

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

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

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

Esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 23

Deleghe ed incarichi

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

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

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

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

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

Il Sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri l'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. 24

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

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

b) convoca e presiede la conferenza dei Capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

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

Art. 25

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. 26

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

Art. 27

Opportunità

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

Capo III

Organi Burocratici ed Uffici

Art. 28

Ordinamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

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

Art. 29

Incarichi ed indirizzi di gestione

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

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

regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, la Giunta ed il Consiglio, i responsabili degli uffici e dei servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna comportanti anche accertamenti e valutazione a carattere discrezionale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 30

Il Segretario Comunale

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

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

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

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

Art. 31

Direttore Generale

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

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

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

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

Art. 32

Determinazioni e decreti

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

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

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

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

Art. 33

Principi strutturali ed organizzativi

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

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti- obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

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

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

*Art. 34
Struttura*

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

*Art. 35
Personale*

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

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

*Art. 36
Albo Pretorio*

Nella sede municipale, 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.

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

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

*Capo IV
Servizi*

*Art. 37
Forme di gestione*

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

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

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, di Consorzio o di Società a prevalente capitale pubblico locale.

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

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

*Art. 38
Gestione in economia*

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

*Capo V
Finanze e contabilità*

*Art. 39
Principi e criteri*

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

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

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

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

*Art. 40
Revisore del conto*

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

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

Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Capo VI Organizzazione territoriale

Art. 41 *Principio di cooperazione*

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

Art. 42 *Convezioni*

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

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

Art. 43 *Consorzi*

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

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

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

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

Art. 44 *Accordi di programma*

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

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

Capo VII Partecipazione popolare

Art. 45 *Partecipazione*

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di as-

sicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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.

Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

Ai cittadini inoltre, sono di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

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

Art. 46 *Interventi nel procedimento amministrativo*

Il Comune assicura ai cittadini la tutela dei propri interessi nella formazione degli atti con forme dirette e semplificate di intervento, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali, nei limiti dell'art. 24, comma 4°, legge 214/90.

La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi portatori di interessi diffusi.

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.

Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità 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, una idonea pubblicizzazione e informazione.

Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini stabiliti dal Regolamento relativamente alle istanze 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.

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

I soggetti di cui al comma 1, hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso, nei limiti dell'art. 24, comma 4, della legge n. 241/1990.

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

Art. 47 *Associazionismo e partecipazione - Principi Generali*

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

I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

*Art. 48**Partecipazione alle Commissioni*

Le Commissioni consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi, senza diritto di voto.

*Art. 49**Istanze, petizioni, proposte e forme di consultazione popolare*

Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio comunale e alla Giunta per quanto riguarda le materie di loro competenza con riferimento ai problemi di rilevanza comunale, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti. Mediante le istanze i cittadini chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione. Mediante le petizioni i cittadini sollecitano l'intervento su questioni di interesse generale o espongono comuni necessità. Infine n. 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi. Le modalità per la formulazione delle istanze, proposte, ecc., nonché i termini per la definizione delle medesime, sono stabilite dal Regolamento sulla partecipazione.

Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute, a seconda delle competenze, dal Consiglio comunale o dalla Giunta, che provvedono a deliberare nel merito entro novanta giorni.

Agli effetti dei precedenti commi le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le proposte da non meno di cento elettori, le cui firme devono essere autenticate a norma di legge.

Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa, esercitato mediante proposte, le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine;
- e) pianificazione territoriale.

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.

*Art. 50**Referendum*

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.

Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe e su quelle materie in cui sono escluse le petizioni, proposte e istanze, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Soggetti promotori dei referendum possono essere:

a) 1/3 (un terzo) degli elettori residenti al 31 dicembre dell'anno precedente, le cui firme devono essere autenticate nelle forme di legge;

b) il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento: le modalità di richiesta, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

*Art. 51**Effetti dei referendum*

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

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

*Art. 52**Diritto di accesso*

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

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti, che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, nonché quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

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

*Art. 53**Diritto di informazione*

Tutti gli atti dell'Amministrazione, e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo e dalle leggi.

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

*Capo VIII**Funzione Normative**Art. 54**Statuto*

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

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

*Art. 55**Regolamenti*

Il Comune emana Regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati soggetti interessanti.

I regolamenti comunali entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento del periodo di pubblicazione della relativa delibera di approvazione. Contestualmente alla pubblicazione il regolamento è depositato presso la segreteria comunale.

Comune di Calasca Castiglione (Verbano Cusio Ossola)
Statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 in data 31 gennaio 2000 esecutiva per decorrenza di termine il 7 marzo 2000)

INDICE

PARTE I - ELEMENTI COSTITUTIVI

TITOLO I: IL COMUNE

art. 1 - denominazione e natura giuridica e autonomia del Comune

art. 2 - territorio e sede comunale

art. 3 - segni distintivi

art. 4 - funzioni

art. 5 - programmazione e forme di cooperazione

art. 6 - albo pretorio

PARTE II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I - ORGANI ELETTIVI

art. 7 - organi

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

art. 8 - elezione composizione e durata

art. 9 - i consiglieri

art. 10 - prerogative delle minoranze consiliari

art. 11 - prima seduta del consiglio

art. 12 - presidenza del consiglio

art. 13 - attribuzioni del sindaco quale presidente del consiglio

art. 14 - consegna dell'avviso di convocazione

art. 15 - numero legale per la validità delle sedute

art. 16 - numero legale per la validità delle deliberazioni

art. 17 - pubblicità delle sedute

art. 18 - delle votazioni

art. 19 - commissioni consiliari permanenti

art. 20 - commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

art. 21 - competenze del consiglio

art. 22 - gruppi consiliari

art. 23 - rappresentanti presso la comunità montana

art. 24 - dimissioni

CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE

art. 25 - composizione

art. 26 - funzionamento della giunta

art. 27 - competenze della giunta

art. 28 - revoca degli assessori

CAPO III - IL SINDACO

art. 29 - il Sindaco

art. 30 - competenze del sindaco

art. 31 - il vice sindaco

art. 32 - deleghe ed incarichi

art. 33 - cessazione dalla carica di sindaco

CAPO IV - NORME COMUNI

art. 34 - Mozione di sfiducia

art. 35 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

TITOLO II - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

art. 36 - ordinamento degli uffici e dei servizi

art. 37 - indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

art. 38 - incarichi ed indirizzi di gestione

art. 39 - Il segretario comunale

art. 40 - il vice segretario

art. 41 - il direttore generale

art. 42 - gestione amministrativa

art. 43 - autorizzazione, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi

art. 44 - le determinazioni ed i decreti

TITOLO III - SERVIZI

art. 45 - i servizi pubblici locali

art. 46 - gestione in economia

art. 47 - azienda speciale

art. 48 - istituzioni

art. 49 - società a prevalente capitale locale

art. 50 - gestione dei servizi in forma associata

PARTE III - ORDINAMENTO FINANZIARIO

TITOLO I - FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I - GESTIONE ECONOMICA

art. 51 - finanza locale

art. 52 - bilancio e programmazione finanziaria

art. 53 - risultati di gestione

CAPO II - CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

art. 54 - revisione economico-finanziaria

art. 55 - funzioni e responsabilità del revisore

art. 56 - forme di controllo economico interno della gestione

art. 57 - controllo di gestione e controllo di qualità

CAPO III - PROPRIETA' COMUNALE

art. 58 - beni comunali

art. 59 - beni demaniali

art. 60 - beni patrimoniali

art. 61 - inventario

CAPO IV - CONTRATTI

art. 62 - scelta del contraente

PARTE IV - ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

art. 63 - organizzazione sovracomunale

CAPO II - FORME DI COLLABORAZIONE

art. 64 - principio di collaborazione

art. 65 - convenzioni

art. 66 - consorzi

art. 67 - unione di Comuni

art. 68 - accordi di programma

TITOLO II - PARTECIPAZIONE E DIRITTO DI INFORMAZIONE

art. 69 - partecipazione

art. 70 - libere forme associative

art. 71 - consulte tecniche di settore

art. 72 - proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

art. 73 - istanze

art. 74 - petizioni

art. 75 - referendum comunale

art. 76 - diritto di accesso

art. 77 - diritto di informazione

TITOLO III - DIFENSORE CIVICO

art. 78 - difensore civico

art. 79 - rapporti con il Consiglio

TITOLO IV - FUNZIONE NORMATIVA

art. 80 - Statuto

art. 81 - regolamento

art. 82 - adeguamento delle forme normative comunali a leggi sopravvenute

art. 83 - ordinanze

art. 84 - norme transitorie e finali

PARTE I - ELEMENTI COSTITUTIVI

TITOLO I IL COMUNE

Art. 1

Denominazione, natura giuridica e autonomia del comune

1. Il Comune di Calasca Castiglione, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

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 e delle loro forme di aggregazione sociale.

Art. 2

Territorio e sede comunale

1. La Circoscrizione del Comune di Calasca Castiglione è costituita da tutte le frazioni geografiche riconosciute dal censimento della Popolazione e storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 57,70 ed è confinante con i Comuni di Bannio Anzino, Vanzone con San Carlo, Antrona Schieranco, Seppiana, Viganella, Pallanzeno, Piedimulera, Pieve Vergonte, Valstrona, Rimella.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nella località Antrogna che è il Capoluogo.

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

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere proposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 3

Segni distintivi

1. Il Comune adotta un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dal vigile in alta uniforme.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Art. 4

Funzioni

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obbiettivi della costituzione.

2. 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.

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

4. 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.

5. Un apposito Regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di Handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

6. Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) la valorizzazione delle autonome forme associative e cooperative attraverso incentivazioni di carattere tecnico-organizzativo o economico finanziario, informazioni sui dati di cui è in possesso l'Amministrazione, consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali;

d) 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;

e) 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.

f) tutela i valori della pace, dei diritti civili, umani e religiosi.

6. Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare, di protezione civile, ed ogni altro servizio

dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Art. 5

Programmazione e forme di cooperazione

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

2. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge e diretta da criteri di economicità e di pubblicità.

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

4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia con la Regione e con altri enti locali ed economici sono informati ai principi di cooperazione tra le diverse sfere di autonomia.

5. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune delega proprie funzioni alla Comunità Montana e collabora con essa nel raggiungimento delle finalità di cui al precedente art. 4.

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 cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

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

PARTE II

- ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

- ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi

1. Sono organi elettivi 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 I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8

Elezione, composizione e durata

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 12 (dodici) Consiglieri.

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 mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.

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 Comunale adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

8. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo 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 in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

5. 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 approvazione del Bilancio, del conto di bilancio.

6. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità, 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 ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli Enti dipendenti.

2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

3. 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, nonché in Comunità Montana, in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero di uno o superiore.

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 consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

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, la costituzione e la nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 12**Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.

Art. 13**Attribuzione 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) 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 Comunale.
- i) Esercita ogni altra funzione demandategli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.

2. Il Sindaco esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

Art. 14**Consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile. In casi eccezionali ed a consiglieri residenti fuori Comune l'avviso può essere notificato a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo posta elettronica.

Art. 15**Numero legale per la validità delle sedute**

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

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati.

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

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

- a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
- b) coloro che dichiarano di astenersi dalla votazione;
- c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 16**Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

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

- a) coloro che si astengono;
 - b) le schede bianche e quelle nulle.
3. In caso di votazione a scrutinio segreto le deliberazioni sono adottate dal C.C. con il voto favorevole della maggioranza dei voti validi.
4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 17**Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

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

Art. 18**delle votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

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

Art. 19**Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro

composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. 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.

4. Le commissioni consiliari permanenti 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.

5. 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.

6. Le Commissioni possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli Uffici e dei servizi ed il Segretario Comunale, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

7. Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

8. 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.

9. Le sedute delle Commissioni sono segrete salvi i casi diversi previsti dal Regolamento.

10. Le commissioni consiliari permanenti 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.

11. Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

Art. 20

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

1. 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.

2. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

3. 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.

4. E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.

5. 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. 21

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, ivi compresi 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, fra Comune e Comunità Montana, e fra Comune e Provincia;
 - Accordi di programma;
 - Costituzione o modificazioni 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, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e 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;
- Concessione 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;
- j) 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 approvvigionamento finanziario;
- k) 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 di 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;
- l) 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;
- m) 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. 22

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri devono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il numero minimo di Consiglieri per la costituzione in Gruppo è fissato in tre.

Art. 23

Rappresentanti presso la comunità montana

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e maggioranza assoluta dei componenti, su proposta dei Capigruppo consiliari.
2. Tra i designati deve essere presente la minoranza.
3. In caso di inadempienza del Consiglio Comunale le nomine dei rappresentanti saranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i Capigruppo Consiliari.

Art. 24

Dimissioni

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzate al Sindaco.
2. L'accettazione delle dimissioni compete al Consiglio Comunale che ne prende atto.
3. In caso di rifiuto o di mancanza a provvedere sulle dimissioni da parte del Consiglio, il dimissionario può chiedere l'intervento sostitutivo a mezzo di Commissario.

CAPO II

- LA GIUNTA MUNICIPALE

Art. 25

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori da due a quattro, 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 parte del Consiglio; la carica di assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
4. Non possono fare parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, e parenti e affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò 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 di 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. 26**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 (con arrotondamento all'unità superiore) 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 funzionari e dirigenti del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

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

*Art. 27**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 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 del personale.

4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di Governo,

a) propone al Consiglio i Regolamenti non di propria competenza;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al sindaco o al segretario;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere, servizi e materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;

f) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

g) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

h) adotta provvedimenti di assunzione, di cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

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

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

m) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

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

o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;

p) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

5. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

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

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

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

*Art. 28**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. La revoca è sinteticamente motivata anche solo con riferimento al venire meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

**CAPO III
IL SINDACO***Art. 29**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. Presiede il Consiglio Comunale.

6. 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.

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

8. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formu-

la: <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>.

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

*Art. 30
Competenze del Sindaco*

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dai rispettivi regolamenti.

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 di 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 verificano particolari necessità dell'utenza.

5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed alla 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 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 le proposizioni delle liti.

11. Il Sindaco è responsabile Comunale della protezione civile.

12. 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.

13. 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. 31
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.

3. Il Vice Sindaco è l'assessore che a tale funzione è designato nel documento programmatico.

4. Delle deleghe rilasciate al vice Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

5. Il Vice Sindaco presiede il Consiglio Comunale in casi di assenza anche temporanea, impedimento, o sospensione dalla carica del Sindaco.

*Art. 32
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 il 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 il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato la 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 e trasmesse al Prefetto.

10. 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.

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. 33

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 al Consiglio Comunale, il Sindaco ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i dieci giorni successivi.

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

- NORME COMUNI

Art. 34

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 - con arrotondamento all'unità superiore -, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venire meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima 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. 35

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è 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.

2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo dell'espletamento del mandato.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO II

SEZIONE II

- ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I

- L'organizzazione amministrativa

Art. 36

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 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, 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 aree in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni fra 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.

8. 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. 37

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

1. 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 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;

c) Fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;

d) Definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Presidente e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso.

4. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

5. 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 del personale.

Art. 38

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 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.

3. Il Sindaco definisce ed 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 funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti 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 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.

7. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative

e 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.

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

9. 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.

10. 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.

11. 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 efficienza 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. 39

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 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 su singoli atti.

3. 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.

4. 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.

5. 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 e 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.

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

7. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

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

9. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo le modalità e

direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonomia responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

10. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario Comunale saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o 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.

Il Segretario Comunale per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

13. Il Segretario, se in possesso dei requisiti prescritti, può rogare nell'interesse del Comune gli atti, le scritture private e quanto ammesso dalla legge e dal regolamento.

Art. 40

Il Vice Segretario

1. Il Comune non ha un Vice Segretario.

Art. 41

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 disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

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) Predisporre, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato 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 direttive 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 rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 42

Gestione Amministrativa

1. I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'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 i funzionari direttivi incaricati dal Sindaco 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.

3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi incaricati dal Sindaco 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, alla attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione di sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge o in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) Espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) Curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della struttura ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) Esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) 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;

f) Esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

4. Sono di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitivi, 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 funzionari direttivi incaricati dal Sindaco 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 di carattere discrezionale.

Art. 43

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco 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 pagamento 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 dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 44

Le determinazioni ed i decreti

1. Gli atti dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre, 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 apposizione 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. Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

6. Tutti gli atti del Sindaco, dei funzionari direttivi incaricati dal 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.

TITOLO III SERVIZI

Art. 45

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, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

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, o delegati o per il tramite della Comunità Montana.

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperti all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

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, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione di servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. 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.

9. 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 dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

10. Per i servizi pubblici locali, per mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

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

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

Art. 46

Gestione in economia

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

Art. 47

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

3. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

4. I componenti del Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

5. 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.

6. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

7. La nomina, la conferma e la revoca del Direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'azienda.

8. 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.

9. I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 48

Istituzione

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione e il Direttore.

3. 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.

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

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

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

7. I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

8. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

Art. 49

Società a prevalente capitale locale

1. Il Consiglio Comunale può affidare la gestione di un servizio pubblico locale ad una società a prevalente capitale pubblico locale.

2. Per società a prevalente capitale pubblico locale si intende una società nella quale la maggioranza del 50% più uno del capitale sia detenuta o dal Comune di Calasca Castiglione da solo, o dal Comune di Calasca Castiglione insieme con altri comuni vicini, la Comunità Montana, la Provincia, la Camera di Commercio, altri enti locali o enti pubblici economici.

3. Nel caso di istituzione di nuova società, l'eventuale partecipazione di soggetti privati alla società dovrà essere subordinata alle seguenti regole:

- i soggetti privati che partecipino come soci dovranno rispondere a requisiti di idoneità morale e di capacità finanziaria, e dovranno trovarsi nelle condizioni previste dalla legislazione antimafia per essere contraenti con Pubbliche Amministrazioni;

- salvo casi eccezionali, dipendenti da particolari ragioni di ordine tecnico o finanziario, deve essere consentito a tutti i soggetti privati, che posseggano i requisiti e che rispondano alle condizioni previsti al punto precedente di concorrere su un piano di parità per acquisire la partecipazione di minoranza alla società.

4. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 50 - Gestione dei servizi in forma associata

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

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgano 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 le risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione di servizi.

4. Il Comune gestisce in forma associata con i Comuni della Valle Anzasca l'Ufficio Tecnico Comunale Convenzionato, per la gestione della edilizia pubblica e privata. L'Ufficio Tecnico Comunale Convenzionato utilizza per il proprio funzionamento personale dipendente dalla Comunità Montana Valle Anzasca.

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

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

7. 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.

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

PARTE III ORDINAMENTO FINANZIARIO

TITOLO I FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 51 *Finanza locale*

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

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente, e rapportandola, ove possibile, alle esigenze e realtà locali esistenti.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali;
- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali;
- i) altre entrate.

4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

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

6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 52 *Bilancio e programmazione finanziaria*

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato di norma entro il 31 dicembre di ciascun anno, salvo che disposizioni di legge statali stabiliscano un termine diverso. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio è corredato dalla 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.

4. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta potrà approvare 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 dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

5. 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.

6. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

7. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

Art. 53 *Risultati di gestione*

1. 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 di legge e del regolamento di contabilità.

2. La Giunta Municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio Comunale 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.

3. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

4. Il conto consuntivo deve essere deliberato di norma dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

CAPO II: CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 54

Revisione Economico finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati il revisore del conto. Il Revisore dei conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.

2. Il revisore del conto è scelto secondo le modalità indicate dalla legge.

3. Esso dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 55

Funzioni e responsabilità del revisore

1. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

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 migliorarne l'efficienza ed i risultati.

4. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'ente.

4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

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, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione 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.

Art. 56

Forme di controllo economico interno della gestione

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

a) per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;

b) per la definizione normativa dei rapporti tra revisori ed organi elettivi di governo - Sindaco ed assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione - consiglio e consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;

c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore nei limiti predeterminati dal precedente art. 53.

2. Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore è dato e consiste nell'indagine a campione.

3. La rilevazione contabile dei costi prevede:

a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;

b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

4. La Giunta comunale autonomamente o su indicazione del revisore può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

Art. 57

Controllo di gestione e controllo di qualità

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 disciplinate nel regolamento di contabilità,

2. 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.

3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

4. 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.

5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

CAPO III:

PROPRIETÀ COMUNALE

Art. 58

Beni Comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regi-

me giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

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

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

5. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

*Art. 59
Beni demaniali*

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero.

4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

5. Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.

*Art. 60
Inventario*

1. I beni appartenenti al comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

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

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

*Art. 61
Inventario*

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

3. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

5. L'attività gestionale dei beni che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

**CAPO IV
- CONTRATTI**

*Art. 62
Scelta del contraente*

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, in altre parole da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

**PARTE IV
- ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I
- ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I
- ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

*Art. 63
Organizzazione sovracomunale*

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**CAPO II
- FORME COLLABORATIVE**

*Art. 64
Principio di cooperazione*

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

*Art. 65
Convenzioni*

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con la Comunità Montana, l'A.S.L., ed altri Enti del settore pubblico.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, è quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

4. La stipulazione della Convenzione può essere affidata al responsabile dell'ufficio competente per materia.

*Art. 66
Consorzi*

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, in altre parole per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno

avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal terzo comma del precedente art. 74 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

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

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

Art. 67

Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 73 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Comune può proporre la trasformazione delle comunità montane in unione di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali enti.

Art. 68

Accordi di programma

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

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

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso all'adempimento.

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

4. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana concertando i propri obiettivi, con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

TITOLO II

- PARTECIPAZIONE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Art. 69

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, oltre che a promuovere la collaborazione fra esse.

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.

Art. 70

Libere forme associative

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi nel territorio con i 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) 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.

3. 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.

4. Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'Albo delle Associazioni.

5. L'Albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Art. 71

Consulte tecniche di settore

1. Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con le 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, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

3. Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione e pluriennale.

Art. 72

Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

1. Gli elettori del Comune in numero non inferiore a $\frac{1}{4}$ 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 procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

3. 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.

4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

5. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia libera partecipazione dei cittadini.

6. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 73

Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione è fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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. Quando l'oggetto delle istanze è rivolto a materie già oggetto di pubblicazione o pubblicizzazione la risposta è rinviata a tali atti qualora sufficienti.

Art. 74

Petizioni

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

2. Il Regolamento di cui al 3° comma dell'art. 80 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 peti-

zione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo 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. 75

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 norme 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 ai cittadini.

3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno i due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un quinto dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4. Il Segretario Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

5. Il Segretario Comunale 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.

6. 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.

7. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con alte operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

8. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto di voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

9. 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.

10. 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.

11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

12. Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

13. 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, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Art. 76

Diritto di accesso

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

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

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

Art. 77

Diritto di informazione

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

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

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

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

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

TITOLO III

- IL DIFENSORE CIVICO

Art. 78

Difensore civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'ente e della sua efficacia può essere istituito presso la Comunità Montana, concordemente con altri Comuni che vi fanno parte, il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di

propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda il Difensore civico ne informa i capigruppo consiliari.

3. Il Difensore Civico è eletto da tutti i consiglieri comunali costituenti i Consigli dei Comuni della Valle Anzasca, presso la Sede della Comunità Montana a maggioranza assoluta.

4. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Presidente, di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

5. Può essere nominato Difensore Civico: chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative; risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune d'Italia, sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

6. L'Ufficio del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:

a) la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana o dell'A.S.L.;

b) la qualifica di amministratore o dirigente di Enti, Istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

c) l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale.

7. Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.

8. Al Difensore Civico, al momento della nomina, è assegnata un'indennità mensile oltre all'eventuale e documentato rimborso spese.

Art. 79

Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

TITOLO IV

- FUNZIONE NORMATIVA

Art. 80

Statuto

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

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

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

*Art. 81
Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare è esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 82 del presente Statuto.
5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 88.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

*Art. 82
Adeguamento delle fonti normative comunali
a leggi sopravvenute*

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei regolamenti, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in altre leggi, e dello Statuto stesso, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. Nel caso di entrata in vigore di nuove disposizioni statali o regionali che incidano sul testo dello Statuto o sul suo contenuto, previa presa d'atto del Consiglio Comunale, si procede come segue:
 - a) se le nuove disposizioni non modificano il contenuto dello Statuto, e si esauriscono nella modifica di disposizioni di legge alle quali lo Statuto fa rinvio, il Sindaco procede, senza la necessità di una revisione dello Statuto, alla collazione di un testo di Statuto che contenga i nuovi riferimenti normativi;
 - b) se le nuove disposizioni modificano direttamente e immediatamente il contenuto dello Statuto, senza che vi sia necessità di un intervento di coordinamento del contenuto della restante parte dello Statuto con la parte modificata, il Sindaco procede alla collazione di un testo di Statuto modificato dalle nuove disposizioni normative, senza la necessità di esperire la procedura di revisione dello Statuto;

c) se le nuove disposizioni richiedono l'esperimento della procedura di revisione dello Statuto, nel caso che esse comportino l'attribuzione di nuove competenze agli organi comunali (senza identificare l'organo competente ad esercitarle) nelle more della procedura di revisione sono esercitate dalla Giunta comunale tutte le nuove competenze, salvo quelle di carattere meramente tecnico e di esecuzione di deliberazioni di altri organi comunali, che sono esercitate dal Segretario Comunale o dal Sindaco.

*Art. 83
Ordinanze*

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili, e, devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma due dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa è pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

*Art. 84
Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni del presente Statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore.

- Approvato con deliberazione del C.C. n. __ del __31 gennaio 2000____

- esecutivo per decorrenza di termine il 7 marzo 2000(trasmesso al Co.Re.Co. sezione di Novara il 4 febbraio 2000).

- Pubblicato sul B.U.R. n. ____ del _____

- affisso all'Albo Pretorio del Comune per giorni 30 dal _____ al _____

- inviato al Ministero dell'Interno in data _____

prot.n. _____

entrato in vigore il giorno _____ trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel B.U.R.

Comune di Castiglione Torinese (Torino)

Statuto comunale

INDICE

Titolo I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Articolo 1 Definizione

Articolo 2 Autonomia

Articolo 3 Territorio e sede comunale

Articolo 4 Stemma-gonfalone-fascia tricolore-distintivo del Sindaco

Articolo 5 Pari opportunità

Articolo 6 Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate

Articolo 7 Tutela dei dati personali

Titolo II - ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

Capo I - Organi elettivi

Articolo 8 Organi

Articolo 9 Deliberazioni degli organi collegiali

Articolo 10 Consiglio Comunale

Articolo 11 Consiglieri Comunali - convalida - programma di governo

Articolo 12 Sessioni e convocazione

Articolo 13 Commissioni consiliari permanenti

Articolo 14 Costituzioni di commissioni speciali di controllo e di garanzia

Articolo 15 Indirizzi per le nomine e le designazioni

Articolo 16 Status dei consiglieri

Articolo 17 Diritti e doveri dei consiglieri

Articolo 18 Gruppi consiliari

Articolo 19 Sindaco

Articolo 20 Attribuzioni di amministrazione

Articolo 21 Attribuzioni di vigilanza

Articolo 22 Attribuzioni di organizzazione

Articolo 23 Vicesindaco

Articolo 24 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Articolo 25 Giunta Comunale

Articolo 26 Composizione

Articolo 27 Nomina

Articolo 28 Funzionamento della Giunta

Articolo 29 Competenze

Articolo 30 Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

Articolo 31 Divieto generale di incarichi e consulenze - obbligo di astensione

Capo II - Organi burocratici ed uffici

Articolo 32 Segretario Comunale - Direttore generale

Articolo 33 Funzioni del Segretario Comunale

Articolo 34 Vicesegretario comunale

Articolo 35 Responsabilità verso il Comune

Articolo 36 Responsabilità verso i terzi

Articolo 37 Responsabilità dei contabili

Articolo 38 Principi strutturali ed organizzativi

Articolo 39 Organizzazione degli uffici e del personale

Articolo 40 Regolamento degli uffici e dei servizi

Articolo 41 Diritti e doveri dei dipendenti

Articolo 42 Responsabili degli uffici e dei servizi

Articolo 43 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Articolo 44 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Articolo 45 Collaborazioni esterne

Articolo 46 Ufficio di indirizzo e di controllo

Titolo III - PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

Articolo 47 Ordinamento

Articolo 48 Attività finanziaria del Comune

Articolo 49 Amministrazione dei beni comunali

Articolo 50 Bilancio comunale

Articolo 51 Rendiconto della gestione

Articolo 52 Attività contrattuale

Articolo 53 Collegio dei revisori dei conti

Articolo 54 Tesoreria

Articolo 55 Controllo economico della gestione

Titolo IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 56 Obiettivi dell'attività amministrativa

Articolo 57 Servizi pubblici comunali

Articolo 58 Forme di gestione dei servizi pubblici

Articolo 59 Aziende speciali

Articolo 60 Struttura delle aziende speciali

Articolo 61 Istituzioni

Articolo 62 Società per azioni o a responsabilità limitata

Articolo 63 Convenzioni

Articolo 64 Consorzi

Articolo 65 Accordi di programma

Titolo V - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I - Partecipazione e decentramento

Articolo 66 Partecipazione popolare

Capo II - Associazionismo e volontariato

Articolo 67 Associazionismo

Articolo 68 Diritti delle associazioni

Articolo 69 Contributi alle associazioni

Articolo 70 Volontariato

Capo III - Modalità di partecipazione

Articolo 71 Consultazioni

Articolo 72 Petizioni

Articolo 73 Proposte

Articolo 74 Referendum

Articolo 75 Accesso agli atti

Articolo 76 Diritto di informazione

Articolo 77 Istanze

Capo IV - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 78 Diritto di intervento nei procedimenti

Articolo 79 Procedimenti ad istanza di parte

Articolo 80 Procedimenti a impulso di ufficio

Articolo 81 Determinazione del contenuto dell'atto

Titolo VI - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 82 Entrata in vigore

Articolo 83 Modifiche allo statuto

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALIArt. 1
Definizione

1. Il Comune di Castiglione Torinese è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2
Autonomia

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

2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

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

6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Art. 3
Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Castiglione Torinese comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio del Comune si estende per Km² 14,16 confinante con i Comuni di Gassino Torinese, Pavarolo, Baldissero Torinese, San Mauro Torinese, Settimo Torinese.

3. Il Comune, essendo terminati i lavori per la costruzione del Palazzo Civico, avrà la sua sede in Strada S.G.B. Cottolengo 10 anziché in Piazza IV Novembre 1.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio comunale, la giunta, le commissioni possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. All'interno del territorio del Comune di Castiglione Torinese non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 4
*Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore
- Distintivo del Sindaco*

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto.

2. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castiglione Torinese.

3. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

4. 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.

5. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse e secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.

Art. 5
Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) 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;

b) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

c) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

Art. 6
*Assistenza, Integrazione sociale
e diritti delle persone handicappate*

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.

Art. 7

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

CAPO I

ORGANI ELETTIVI

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 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 e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente, dal Consigliere Anziano 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.

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 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

*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 nominato.

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

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. L'avviso per le sessioni ordinarie, con gli elenchi degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia, nei casi d'urgenza, è suffi-

ciente che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato almeno 24 ore prima.

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 non prima di 24 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 4 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 2 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 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 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. 13

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

art. 14

Costituzione di commissioni speciali di controllo e di garanzia

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 disciplinati dal regolamento consiliare.

Art. 15

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

Art. 16

Status dei 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. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione (ovvero in caso di surrogazione), cioè non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.

3. I consiglieri comunali che non intervengono a 3 sedute consecutive, senza giustificati motivi, 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 7-8-1990 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. 17**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 del consigliere comunale, sono disciplinate 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 loro mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad 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. 18 del presente statuto.

4. 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.

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

*Art. 18**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 capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, non appartenente alla Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti;

b) per il gruppo di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

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

3. E' istituita, presso il comune di Castiglione Torinese, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 17, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge 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.

*Art. 19**Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disci-

plina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione (se la Regione li ha indicati) 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 delle persone che lavorano.

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

*Art. 20**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.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. 21

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 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. 22

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. 23

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.

3. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del vicesindaco la supplenza dello stesso spetta all'Assessore più anziano di età.

Art. 24

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 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. 25

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.

Art. 26

Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e dagli Assessori Comunali in numero fino a quello massimo previsto dalla legge, tra i quali il vicesindaco.

2. Possono tuttavia essere nominati assessori anche cittadini 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.

4. I componenti la Giunta Comunale, competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Art. 27

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. 28

Funzionamento della Giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se è presente la metà dei componenti di cui al precedente articolo 26 e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 29

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, 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) 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 dei regolamenti 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 il Peg su proposta del direttore generale (nel caso in cui il regolamento di contabilità includa l'utilizzo del Peg).

Art. 30

*Decadenza della Giunta
- Mozione di sfiducia*

1. e dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

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

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Art. 31

*Divieto generale di incarichi e consulenze
- Obbligo di astensione*

1. Il 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.

CAPO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 32

*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 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'articolo 51 bis della legge n. 142/1990, aggiunto dall'art. 6, comma 10, della legge 15 maggio 1997, n. 127. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

5. In relazione al combinato disposto dell'art. 51, comma 3 bis, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 2, comma 13, della legge 16 giugno 1998, n. 191, e 17, comma 68, lettera c), della legge 15 maggio 1997, n. 127, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario Comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art. 51, comma 3, della citata legge n. 142/1990.

Art. 33

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.

Art. 34

Vicesegretario Comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere il 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.

Art. 35

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. 36

Responsabilità verso i 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. 37

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio del 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.

Art. 38

Principi strutturali ed organizzativi

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

a) organizzazione del lavoro 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 e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 39

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 - Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Art. 40

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 - Segretario Comunale 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. 41

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 - Segretario Comunale, 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 - Segretario Comunale 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.

Art. 42

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 - Segretario, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 43

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. 142/90;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposti 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 - Segretario;

j) forniscono al Direttore - Segretario 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 - Segretario e dal Sindaco;

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

m) rispondono, nei confronti del Direttore - Segretario, 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. 44

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 147/97.

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

Art. 45

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. 46

Ufficio di Indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale, 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.

TITOLO III

PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITÀ

Art. 47

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. 48

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

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

9. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola la contribuzione consigliare, imposte, tasse e tariffe.

10. 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. 49

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune

dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

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

Art. 50 *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 ed 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. 51 *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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 52 *Attività Contrattuale*

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

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

3. La determinazione deve indicare:

a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 53 *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 inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. 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 consigliare 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. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Risponde della verità delle sue attestazioni ed 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 Dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 54 *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. 55 *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 IV ATTIVITA' 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 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. 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 territorio 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 di revisione.

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

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

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

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

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

Art. 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.

(omissis)

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. 76, secondo 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. 65

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 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 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

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 66

Partecipazione popolare

1. Il comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione e le 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. 67

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 consulta delle associazioni.

Art. 68

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 15 giorni.

Art. 69

Contributi alle associazioni

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

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

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

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

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

Art. 70

Volontariato

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

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

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

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 71

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. 72

Petizioni

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

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

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

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

Art. 73

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 100 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.

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. 74

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% 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 e 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 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno 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. 75

Accesso agli atti

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. 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. 76

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 su tutto il territorio comunale.

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

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

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

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

Art. 77

Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

CAPO IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 78

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. 79

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 ad 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. 80

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. 78 dello statuto.

Art. 81

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 VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 82

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, 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. 83

Modifiche allo 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.

ALLEGATO A)

- Bozzetto e descrizione dello stemma (art. 4)

Inquartato: nel PRIMO e nel QUARTO, d'oro, alla torre di rosso, mattonata di nero, chiusa della stesso, munita di finestrella tonda, di nero, merlata alla guelfa di quattro; nel SECONDO e nel TERZO, d'azzurro, all'aquila d'argento, linguata e rostrata di rosso. Ornamenti esteriori da Comune.

ALLEGATO B)

- Bozzetto e descrizione del gonfalone (art. 4)

Drappo di bianco con la bordatura di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma con la iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

3

Comune di Usseaux

Statuto

INDICE

TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITA' 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 Presidenza del Consiglio

Art. 13 Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Art. 14 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Art. 15 Competenze del Consiglio

Art. 16 Commissioni consiliari permanenti

Art. 17 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Art. 18 Adunanze del Consiglio

Art. 19 Funzionamento del Consiglio

Capo III - Il Sindaco

Art. 20 Il Sindaco

Art. 21 Competenze del Sindaco

Art. 22 Il Vice Sindaco

Art. 23 Deleghe ed incarichi

Art. 24 Cessazione dalla carica di Sindaco

Capo IV - La Giunta

Art. 25 Composizione della Giunta

Art. 26 Funzionamento della Giunta

Art. 27 Competenze della Giunta

Art. 28 Revoca degli Assessori

Capo V - Norme comuni

Art. 29 Mozione di sfiducia

Art. 30 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Art. 31 Pubblicità delle spese elettorali

TITOLO III - DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE

Capo I - Circoscrizioni comunali

Art. 32 Circoscrizioni del decentramento comunale

Art. 33 Organi delle circoscrizioni comunali

Capo II - Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 34 Libere forme associative

Art. 35 Consulte tecniche di settore

Art. 36 Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Art. 37 Referendum comunali

Art. 38 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art. 39 Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 40 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Art. 41 Incarichi ed indirizzi di gestione

Art. 42 Il Segretario comunale

Art. 43 Il Vice Segretario

Art. 44 Il Direttore Generale

Art. 45 Gestione amministrativa

Art. 46 Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti

Art. 47 Le determinazioni ed i decreti

Capo II - I servizi pubblici locali

Art. 48 I servizi pubblici locali

Art. 49 L'Azienda Speciale

Art. 50 L'Istituzione

Art. 51 Gestione dei servizi in forma associata

TITOLO V - DIFENSORE CIVICO

Art. 52 Il Difensore Civico

Art. 53 Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 54 Autonomia finanziaria

Art. 55 Demanio e patrimonio

Art. 56 Revisione economico-finanziaria

Art. 57 Controllo di gestione e controllo di qualità

TITOLO VII - DISPOSIZIONE FINALE

Art. 58 Disposizione finale

TITOLO I

AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

Art. 1

Autonomia del Comune

Il Comune di Usseaux è un ente Locale autonomo e rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto

della Costituzione, delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia 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.

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

Territorio, sede, stemma e gonfalone

Il Comune di Usseaux si articola nelle seguenti frazioni: Usseaux capoluogo, Laux, Balboutet, Pourrieres, e Fraisse.

Il Comune ha sede nel capoluogo, in Via XXVIII Ottobre (già Via Centrale) n. 47.

Ha lo stemma ufficiale, così descritto: "Campo di azzurro: due spade decussate (locuzione araldica) cioè incrociate ad X; in alto (nel capo) la scritta d'oro UXELLUM.

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.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

Art. 3

Funzioni

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.

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.

Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli 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 Finalità

Il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) Tutela della vita umana, della salute e del benessere delle persone e delle famiglie;
- b) Tutela, conservazione e valorizzazione delle risorse ambientali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti nel proprio territorio;
- c) Promuove il riconoscimento e la tutela del patrimonio linguistico locale occitano a difesa e tutela delle minoranza linguistica occitana;
- d) Incentivazione e promozione dell'iniziativa imprenditoriale privata, anche in forma associativa nelle attività turistiche, sportive, commerciali, artigianali ed agro-silvo-pastorali;
- e) attuazione di un organico e razionale assetto del territorio, nel quadro di uno sviluppo urbanistico programmato dell'edilizia, delle infrastrutture, degli insediamenti per attività turistiche, commerciali, artigianali ed agro-silvo-pastorali;
- f) Promozione e sviluppo delle attività sportive, culturali e turistiche, favorendo a tale scopo l'Istituzione di Enti, Associazioni ed organismi operanti in tali settori e concorrendo alla creazione di idonee strutture, impianti e servizi utilizzabili secondo appositi regolamenti atti a garantirne la fruizione più ampia possibile, di natura agonistica e non, da parte di singoli, enti pubblici e privati, associazioni;
- g) Sostegno alle realtà della cooperazione e del volontariato che perseguano obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- h) Rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- i) Sostegno alla realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di attiva tutela delle persone disagiate e svantaggiate, dei minori e degli anziani;

Art. 5 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 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.

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. 6 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. 7 Albo Pretorio

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

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

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Gli organi istituzionali

Art. 8 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. 9 Elezione, composizione e durata

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 12 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. 10 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 alla fine 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 senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Art. 11 Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

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, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 12 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 te-

nersi 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 Presidente 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, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 13 Presidenza del Consiglio Comunale ed attribuzioni del Presidente del Consiglio

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco; in caso di assenza o impedimento dello stesso la Presidenza è assunta da chi lo sostituisce ai sensi dell'art. 22 dello Statuto.

Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, 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 Capigruppo;
- 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 e, per maggior informazione della popolazione, provvede alle appropriate comunicazioni ai Mansia ;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 14 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. 15

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 responsabile del servizio 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 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. 16

Commissioni consiliari permanenti

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in 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 permanenti 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 permanenti 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 permanenti 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 permanenti 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.

Il regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle commissioni, anche in materia di pareri o per delega del Consiglio.

Art. 17

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. 18

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. 19

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 permanenti, 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;

c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;

d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assenati;

f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.

Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Capo III - Il Sindaco

Art. 20 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 dopo l'elezione del presidente, 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. 21 Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e 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 ser-

vizi 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 verificano 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 eventualmente il Direttore generale e conferisce incarichi dirigenziali esterni 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. 22 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.

Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art. 23 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 senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

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. 24

Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, 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 Presidente del Consiglio, 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. 25

Composizione della Giunta

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da numero massimo di 4 assessori, compreso il Vice Sindaco.

Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale nel numero massimo di 2. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.

I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore debbono:

- 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.

La giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli altri assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

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

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 o dal Vice Sindaco in caso di assenza.

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

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

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

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

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

Art. 27

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. 28

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. (vedi art. 25).

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

Capo V

- Norme comuni

Art. 29

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 consiliare, 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. 30

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è 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.

E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

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.

Art. 31

Pubblicità delle spese elettorali

Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.

Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati consiglieri, i consiglieri comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.

I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

TITOLO III

- PARTECIPAZIONE

Capo I

- I Mansia

Art. 32

Funzioni e prerogative

Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa, economica e sociale dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione; riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali, ed a tal fine intende valorizzare i canali d'informazione esistenti, oltre a garantire il diritto di accesso e di informazione di cui all'articolo 38.

In ogni Frazione o Borgata vengono informalmente eletti i "Mansia" che rappresentano gli abitanti di ciascuna Frazione o Borgata; i Mansia svolgono compiti consultivi o propositivi, d'iniziativa propria o su richiesta dell'Amministrazione Comunale, sulle questioni che attengono al territorio ed alla popolazione di propria competenza. Ad essi debbono essere garantite l'informazione preventiva e la facoltà di intervento consultivo nei provvedimenti che rivestono rilevanza per la popolazione della Borgata.

I Mansia possono coordinare le istanze e le necessità espresse dagli abitanti delle rispettive Borgate, facendosene portavoce, quali referenti, nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Capo II

- Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 33

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.

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.

L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sulla partecipazione.

Art. 34

Consulte tecniche di settore

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

Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

Art. 35

Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 20 possono presentare al Consiglio Comunale, anche tramite i Mansia, 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, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento della partecipazione.

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 promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati, utilizzando anche forme di Consiglio "aperto".

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 36

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.

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.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

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, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Art. 37

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.

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. 38

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 di vari settori di attività dell'ente.

Art. 39

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;

c) prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale;

d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso;

Gli atti di indirizzo in materia di personale 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. 40

Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione alla dirigenza dei compiti e delle responsabilità gestionali.

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 efficienza 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. 41

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, nel rispetto dell'autonomia responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o 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.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente".

Art. 42

Il Direttore Generale

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione supe-

riore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

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.

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 disciplinarne 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.

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.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

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 del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato 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 direttive 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;

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

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.

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.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico".

Art. 43

Gestione amministrativa

I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco 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 funzionari direttivi incaricati dal Sindaco 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.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi incaricati dal Sindaco, 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. 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;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) 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;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Sono di competenza dei dirigenti 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 dirigenti 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 di carattere discrezionale.

Art. 44

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti ove nominati dei responsabili dei servizi

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili dei servizi 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 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. 45

Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre, 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 cinque giorni.

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

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. 46

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 obiettività, 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. 47

L'Azienda Speciale

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

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.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

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.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 48

L'Istituzione

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

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di 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.

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.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art. 49

Gestione dei servizi in forma associata

Il comune ricerca e promuove 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

- FINANZA E CONTABILITA'

Art. 50

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 Comunale 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 esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle presta-

zioni 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.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 51

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. 52

Revisione economico-finanziaria

Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

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.

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 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.

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.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti".

Art. 53

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.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VI - DISPOSIZIONE FINALE

Art. 54

Disposizione finale

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

4

ALTRI ANNUNCI

Casa di Riposo Umberto I° e M. di Savoia - Carmagnola (Torino)

Estratto avviso d'asta Pubblica

In data 12 giugno 2000 alle ore 10,00 presso la Casa di Riposo Umberto I° e M. di Savoia in Carmagnola, Via del Porto n. 60, avrà luogo l'Asta Pubblica, col metodo di cui all'art. 73 lett. B) del R.D. 23.5.1924 n. 827, per la conduzione dei seguenti fondi rustici:

Comune di Carmagnola - F. 55 nn. 11, 9, 10, 14; - F. 56 nn. 1, 3, 4, 5.

Comune di Carignano - F. 66 nn. 102, 103, 110, 111, 112, 115, 116;

- F. 67 nn. 23 e 24 - Unico appezzamento.

Comune di Carmagnola - F. 52 nn. 64, 65, 67, 69, 76, 77, 83, 84, 85;

- F. 53 nn. 49, 50, 54.

Comune di Carignano - F. 83 n. 75 - Unico appezzamento.

Comune di Carmagnola - F. 57 n. 155 - F. 91 nn. 170, 211, 134, 135 - Appezzamenti sparsi.

Superficie totale di 165,79 G.te P.si.

Prezzo base L. 500.000 (Euro 258,23) annue per G.ta P.se migliorate dalla busta segreta dell'Amministrazione.

Deposito Cauzionale L. 10.000.000 (Euro 5164,57).

L'affitto avrà durata di anni 5 con decorrenza 11/11/2000 e scadenza 10/11/2005.

Per ulteriori informazioni e copia avviso integrale rivolgersi all'Ufficio di Direzione dell'Ente Via Del Porto, 60 Carmagnola - Tel. 011/972.26.11.

Carmagnola, 4 maggio 2000

Il Segretario-Direttore
Mauro Abrate

1

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo

Avviso di pubblicazione della graduatoria provvisoria

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Feisoglio e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 10.1.2000 dal Comune di Feisoglio.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 19 aprile 2000

Il Presidente
Carlo Maroglio

2

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo

Avviso di pubblicazione della graduatoria provvisoria

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Roaschia e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 14.2.2000 dal Comune di Roaschia.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 19 aprile 2000

Il Presidente
Carlo Maroglio

3

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo

Avviso di pubblicazione della graduatoria provvisoria

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Roccavione e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 4.2.2000 dal Comune di Roccavione.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata a.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 3 maggio 2000

Il Presidente
Carlo Maroglio

4

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Torino

Avviso

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 Marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di Pinerolo - Airasca - Buriasco - Campiglione Fenile - Cantalupa - Cavour - Cercenasco - Cumiana - Frossasco - Garzigliana - Macello - Osasco - Piscina - Roletto - S. Pietro Val Lemina - S. Secondo di

Pinerolo - Vigone e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 8/5/2000, la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Pinerolo il 7/6/1999 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di E.R.P.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate, in bollo, indirizzandole a mezzo posta raccomandata r.r. alla Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P. c/o l'A.T.C. - C.so Dante, 14 - Torino - entro e non oltre il giorno 7/6/2000.

Il Presidente
Nicolò Franco

5

Comune di Acqui Terme (Alessandria)

Deliberazione Giunta Comunale n. 81 del 27 marzo 2000 - Trasferimento da parte della Provincia di Alessandria del tratto di strada provinciale n. 232 di Moirano al Comune di Acqui Terme

La Giunta Comunale

(Omissis)

delibera

1. di declassificare il tratto di strada provinciale n. 232 "di Moirano" dall'elenco delle Strade appartenenti alla Provincia di Alessandria;

2. di classificare tra le strade comunali il tratto di strada "di Moirano": tratta di lunghezza ml. 700, dal passaggio a livello FF.SS. al termine di via Amendola, 19,00 m. prima del cippo indicante il Km. 0+00 collocato sul lato destro, alla progr.va Km. 0+700, 16,00 m. prima dell'asse passo carraio del civico n. 78, per una sezione trasversale media di larghezza m. 5,00 di piano viabile asfaltato, m. 0,40 sui due lati di banchina, oltre a m. 0,30 di fosso, rispettivamente, per il 60% lato destro e l'80% lato sinistro dell'intera tratta in questione.

6

Comune di Borgo Ticino (Novara)

Avviso

Il Sindaco

Vista la Determinazione Dirigenziale della Regione Piemonte in data 1/9/98 n. 897

rende noto

che presso questa Segreteria Comunale è depositato in libera visione al pubblico per quindici giorni consecutivi dal 17 maggio al 31 maggio 2000 il piano particellare d'esecuzione relativo agli immobili da sottoporre a servitù di elettrodotto inamovibile in via amministrativa, siti nel territorio di questo Comune e interessati dalla costruzione della linea elettrica n. 453 alla tensione di 132 kV, con annessa offerta dell'indennizzo affinché chiunque abbia interesse possa prenderne visione ad ogni effetto di legge.

Borgo Ticino, 14 aprile 2000

Il Sindaco
Roberto Celesia

7

Comune di Bra (Cuneo)

Bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica che si renderanno disponibili nel Comune di Bra nel periodo di efficacia della graduatoria

Possono partecipare al concorso tutti i cittadini residenti che prestano la loro attività lavorativa esclusiva o principale in uno dei seguenti comuni: Bra, Cherasco, La Morra, Verduno, Narzole, Sommariva Bosco, Ceresole D'Alba, Sanfrè, Pocapaglia, Sommariva Perno, S. Vittoria D'Alba. I cittadini extracomunitari devono essere residenti in Italia da almeno un anno precedente alla data di presentazione della domanda.

Le domande devono essere presentate presso i comuni sopra elencati, che espongono il bando all'albo pretorio, entro e non oltre le ore 13 del 3 luglio 2000. per gli italiani residenti all'estero il termine è prorogato al 2 agosto 2000.

Non saranno accettate le richieste pervenute dopo tale data.

8

Comune di Canale (Cuneo)

Avviso di approvazione definitiva di piano di recupero di iniziativa privata

Il Sindaco

rende noto

che con atto deliberativo n. 20 C.C. del 23/3/2000 è stato approvato, in via definitiva, il progetto di piano di recupero di iniziativa privata presentato dai Sigg.ri Biondo Filippo e Cauda Lidia inerente l'immobile sito in Piazza Trento Trieste (F. 12 particella n. 333).

Il Sindaco
Marco Monchiero

9

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

Avviso di approvazione definitiva variante piano di recupero di iniziativa privata relativo ad immobile sito in Via San Biagio, 45 di proprietà Gallo Gabriele

Il Sindaco

Visti gli artt. 27 e 30 della legge 5.8.1978, n. 457 e l'art. 47 della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.

rende noto

Che con atto consiliare n. 22 del 14.4.2000 è stato approvato in via definitiva la variante al piano

di recupero di iniziativa privata relativo ad immobile sito in Via San Biagio, 45 di proprietà Gallo Gabriele e censito a Catasto Terreni al Foglio XXIII/A mappale 100-101.

Caramagna Piemonte, 3 maggio 2000

Il Sindaco
Brunetto

10

Comune di Castino (Cuneo)

Avviso

Il Sindaco

Ai sensi e agli effetti degli artt. N. 15 e n. 17 della Legge Regionale 5 dicembre 1977 n. 56, e successive modificazioni

rende noto

Che con deliberazione consiliare n. 12 del 11 aprile 2000, esecutiva ad ogni effetto di Legge, è stato adottato il Progetto Preliminare della II Variante al Piano Regolatore Comunale Generale.

Che il Progetto Preliminare della II Variante al Piano Regolatore Comunale Generale sarà depositato in libera visione al pubblico presso l'Ufficio di Segreteria Comunale per 30 giorni consecutivi, dal 8.5.2000 al 8.6.2000 compreso, durante i quali chiunque potrà prenderne visione degli atti durante il seguente orario: tutti i giorni dalle ore 9,00 alle ore 12,00, chiunque potrà presentare osservazioni, dal 8.6.2000 al 8.7.2000 in triplice copia in carta libera, presso la Segreteria Comunale.

Le osservazioni dovranno riguardare il pubblico e generale interesse e saranno esaminate dalla Civica Amministrazione che ne deciderà l'accoglimento o il rigetto a proprio insindacabile giudizio.

Dalla Residenza Comunale, 4 maggio 2000

Il Segretario Comunale
Mario Carrettoni

Il Sindaco
Enrico Paroldo

11

Comune di Ceres (Torino)

Avviso

Si rende noto che, ai sensi della L.R. 28/3/1995, n. 46, è in pubblicazione dal 15 maggio 2000 il bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata.

La partecipazione è consentita a tutti i cittadini aventi residenza anagrafica o attività lavorativa esclusiva o principale nel Comune di Ceres, o in uno dei Comuni compresi nell'ambito territoriale n. 15.

I moduli relativi alla domanda di partecipazione, in distribuzione presso gli uffici dei Comuni facenti parte del suddetto ambito territoriale, dovranno essere presentati, debitamente compilati e corredati dai documenti richiesti presso il Comune di residenza anagrafica o attività lavorativa esclusiva o principale entro il termine tassativo del 29 giugno 2000.

Per i lavoratori emigrati tale termine è prorogato al 29 luglio 2000.

Il Sindaco

12

AVVISO DI RETTIFICA

Comune di Ghislarengo (Vercelli)

Avviso di deposito del progetto preliminare della variante in itinere alla variante di P.R.G.C. adottata con deliberazione C.C. n. 18 del 26.4.1998

L'avviso in oggetto è stato pubblicato a pagina 184 del Bollettino Ufficiale n. 16 - parte III - con alcuni errori materiali. Si ripubblica pertanto il medesimo in modo corretto.

Il Sindaco

avvisa

Che il progetto preliminare della variante in itinere alla variante di P.R.G.C. adottata con deliberazione C.C. n. 18 del 26.4.1998, adottato ai sensi di legge con deliberazione di Consiglio comunale n. 15 in data 4.4.2000, sarà depositato in visione libera al pubblico nel Palazzo Comunale - Ufficio Segreteria, a far tempo dal 21.4.2000 al 20.5.2000 incluso e pubblicato per estratto all'albo pretorio del Comune sempre per 30 giorni dal 21.4.2000 al 20.5.2000 incluso

Ghislarengo, 17 aprile 2000

Il Sindaco
Daniele Zanazzo

13

Comune di Margarita (Cuneo)

Approvazione definitiva piano di recupero in via Filatoio, ex cascina Giubergia

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 10/4/2000, esecutiva ai sensi di legge.

Il Consiglio comunale

(omissis)

con voti n. 11 favorevoli su n. 11 presenti e votanti, espressi per alzata di mano:

delibera

- di approvare in via definitiva, con l'accoglimento di n. 1 osservazione, il Piano di Recupero di iniziativa privata presentato dalla S.n.c. Musso & Toselli, relativo al recupero dei fabbricati e delle rispettive aree di pertinenza dell'ex Cascina Giubergia, siti in Margarita via Filatoio n. 22;

(omissis)

- di approvare la proposta di convenzione tra il Comune e la S.n.c. Musso & Toselli di Margarita, dando delega al Responsabile del servizio per la successiva stipula definitiva;

(omissis)

Margarita, 2 maggio 2000

Il Sindaco
Pierino Barberis

14

Comune di Mosso (Biella)

Bando di concorso generale per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica

Il Sindaco

In esecuzione alla deliberazione della Giunta Comunale n. 41 in data 3/5/2000;

Vista la Legge regionale 10 dicembre 1984, N. 64;

rende noto

che è stato pubblicato il bando di concorso generale per la assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica che si renderanno disponibili nel Comune di Mosso ai sensi della L.R. N. 64/84.

La scadenza del termine per la presentazione delle domande è fissata per il giorno 16/7/00.

Il Sindaco
Gianni Regis Milano

15

Comune di Piasco (Cuneo)

Avviso immissione bando per l'assegnazione di alloggio di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata

Si rende noto che, ai sensi della L.R. 28.3.95 n. 46 modificato dalla L.R. 29.7.96 n. 51, è stato pubblicato in data 17.5.2000 il bando per l'assegnazione di n. 1 alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata.

La partecipazione è consentita ai residenti o a coloro che svolgono la propria attività lavorativa esclusiva o principale nel Comune di Piasco.

Le domande di partecipazione, compilate su moduli appositamente predisposti ed in distribuzione presso gli uffici del Comune di Piasco, dovranno essere presentate entro il termine tassativo delle ore 12,00 del 17.7.2000.

Il Sindaco
Sebastiano Brugiafreddo

16

Comune di Rivarolo Canavese (Torino)

Avviso bando di concorso assegnazione alloggi E.R.P.

si rende noto

che a partire dal 1.6.2000 e sino al 31.7.2000, ai sensi della L.R. 28.3.1995 n. 46, modificata da L.R. 29.7.1996 n. 51, possono essere presentate agli Uffi-

ci Comunali, le domande per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica che si rendano disponibili.

Le condizioni e le modalità di partecipazione saranno espone nel Bando pubblicato all'Albo Pretorio dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale n. 16.

Le domande vanno presentate su appositi moduli disponibili presso gli Uffici Comunali dei Comuni compresi nell'Ambito Territoriale n. 16.

Il Sindaco
Edoardo Gaetano

17

Comune di San Benigno Canavese (Torino)

Avviso

Il Sindaco

Vista la L.R. n. 56/77 s.m.i.

avvisa

che con deliberazione Consiglio Comunale n. 25 del 10 aprile 2000, esecutiva, è stata adottata la Variante specifica al P.R.G.C. ex art. 17, 4° comma L.R. n. 56/77 s.m.i. in merito alla disciplina temporanea di salvaguardia umana ed ambientale degli impianti di smaltimento di rifiuti speciali - progetto definitivo.

La Variante è pubblicata per estratto all'Albo Pretorio e depositata per 30 giorni consecutivi presso la Segreteria e precisamente dal 16 maggio 2000 al 14 giugno 2000 compresi, durante i quali chiunque potrà prenderne visione presso l'Ufficio Tecnico nei seguenti orari:

dal Lunedì al Sabato dalle ore 8:30 alle ore 10:30

la Domenica mattina dalle ore 9:00 alle ore 11:00

Il Responsabile Area Tecnica
Mauro Careggio

Il Sindaco
Alberto Focilla

18

Comune di Strambino (Torino)

Prima variante strutturale al piano regolatore generale

Il Sindaco

Premesso:

- Che con delibera del Consiglio Comunale n. 24 in data 19 aprile 2000, è stata adottata la prima variante strutturale al piano regolatore generale

avvisa

- che copia della deliberazione e della variante al Piano Regolatore Generale sono depositate presso la Segreteria Comunale per trenta giorni consecutivi decorrenti dal 15 maggio 2000, durante i quali chiunque può prenderne visione con il seguente orario:

da lunedì a domenica dalle ore 10,00 alle ore 12,00

martedì e giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00
Strambino, 8 maggio 2000

Il Sindaco
Matteo Garetto

19

Comune di Torino

Avviso

Il Comune di Torino (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2000-02221/12 del 10 aprile 2000) ha approvato un Bando Pubblico al fine di acquistare alloggi siti nell'ambito di complessi immobiliari privati. Tali alloggi devono essere ubicati nel territorio della Città di Torino, avere una superficie utile abitativa non superiore a mq. 95, essere abitabili e immediatamente liberi. Si invitano i proprietari interessati ad inviare proposte di vendita redatte sull'apposita modulistica predisposta dalla Città.

Data apertura bando 15 maggio 2000.

Data chiusura bando 30 giugno 2000.

Copia del Bando e della modulistica potrà essere ritirata presso il Settore Convenzioni e Contratti - via Palazzo di Città, 20 - 10122 Torino (2° e 5° piano), o consultata su Internet, presso il sito del Comune di Torino (Errore. Il segnalibro non è definito).

Per informazioni: Divisione Edilizia e Urbanistica, Settore Convenzioni e Contratti, tel. 011-4422938 / 4423254 / 4422733.

Il Dirigente Settore
Convenzioni e Contratti
Daniela Maria Vitrotti

20

Comune di Valstrona (Verbanio Cusio Ossola)

Decreto di occupazione d'urgenza di immobili necessari ai lavori per la razionalizzazione di acquedotto nella frazione Forno

Il Responsabile del Servizio

(omissis)

decreta

Art. 1 - In favore del Comune di Valstrona è autorizzata l'occupazione d'urgenza degli immobili occorrenti per l'esecuzione dell'opera riportata in premessa, in appresso descritti:

Partita n. 4292

Foglio n. 19 mappale n. 105 di are 1,80 incolto produttivo classe U

Intestato a: Cerutti Anna nata a Mergozzo (VB) il 2.7.1943; Chiarinotti Angelo nato a Valstrona (VB) il 6.9.24; Chiarinotti Caterina nata a Calasca-Castiglione il 27.5.1935; Chiarinotti Giovanni nato a Calasca-Castiglione il 22.9.1926; Chiarinotti Loredana nata a Vanzone con S. Carlo il 8.10.1957; Chiarinotti Palmira nata a Calasca-Castiglione il 16.10.1926; Chiarinotti Piero nato a Vanzone S. Carlo (VB) il 6.11.1961; Chiarinotti Silvio nato a Calasca-Castiglione (VB) il 27.9.1937

Partita n. 3906
 Foglio n. 19 mappale n. 96 di are 2,20 incolto produttivo classe U
 Intestato a: Spadaccini Anna nata a Valstrona (VB) il 21.4.1941
 Partita n. 4343
 Foglio n. 19 mappale n. 90 di are 15,20 prato classe 4
 Intestato a: Zamponi Francesco nato a Valstrona (VB) il 21.1.1941
 Partita n. 2973
 Foglio n. 19 mappale n. 93 di are 15,50 prato classe 4
 Intestato a: Pedolazzi Antonio nato a Gravellona Toce (VB) il 23.6.1934
 Zamponi Anna Maria nata a Valstrona (VB) il 26.8.1937
 Partita n. 2266
 Foglio n. 19 mappale n. 84 di are 24,40 prato arborato classe 4
 Intestato a: Chiesa Parrocchiale di S. Pietro e Paolo di Forno
 Partita n. 5079
 Foglio n. 19 mappale n. 83 di are 6,60 prato classe 4
 Foglio n. 19 mappale n. 79 di are 30,20 prato arborato classe 4
 Intestato a: Zamponi Erminio nato a Forno (VB) il 9.3.1937; Zamponi Ottilia nata a Forno (VB) il 11.6.1910
 Partita n. 2150
 Foglio n. 19 mappale n. 80 di are 4,70 prato arborato classe 4
 Intestato a: Zamponi Erminia fu Francesco nata a Forno (VB) il 22.3.1900
 Partita n. 4796
 Foglio n. 19 mappale n. 78 di are 22,40 prato arborato classe 4
 Intestato a: Balestrieri Ugo nato a Garbagnate Milanese (MI) il 20.7.1946;
 Bessaro Maria nata a Milano il 25.3.1911
 Partita n. 2952
 Foglio n. 19 mappale n. 69 di are 47,80 prato arborato classe 4
 Intestato a: Pia Maddalena nata a Valstrona (VB) il 19.11.1940
 Partita n. 826
 Foglio n. 19 mappale n. 210 di are 0,48 fabbricato rurale
 Intestato a: Dago Camillo fu Marino; Dago Irma fu Marino; Dago Paolino fu Marino
 Partita n. 640
 Foglio n. 19 mappale n. 212 sub. 2 c/6, sub. 3 A/2, sub. 4 C/3
 Intestato a: Vittoni Maria in Albertini nata a Valstrona (VB) il 20.5.1936;
 Art. 2 - la presente occupazione dovrà avvenire entro 3 (tre) mesi dalla data di emissione del presente Decreto;
 Art. 3 - Il Comune di Valstrona, corrisponderà agli aventi diritto l'indennità di occupazione da determinare a norma delle vigenti disposizioni di legge, con decorrenza dalla data di presa in possesso dei beni e fino a quella della definitiva occupazione;
 Art. 4 - La presente disposizione verrà notificata agli aventi diritto nelle forme di legge;
 Art. 5 - Il presente decreto verrà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Pie-

monte, inserito nel F.A.L. della Provincia del Verbano Cusio Ossola ed affisso all'Albo Pretorio del Comune.

ordina

al Geom. Luciano Demercanti con studio in Omegna, Via IV novembre 106, di procedere all'occupazione a termini di legge ed in conformità a quanto disposto dall'art. 3 della Legge n. 1/1978 ed alla compilazione dello stato di consistenza degli immobili da occupare per gli scopi indicati in premessa, contemporaneamente alla immissione in possesso degli stessi ed alla redazione del relativo verbale in quadruplica copia di cui una in bollo.

Il predetto professionista potrà a tal fine introdursi sulle proprietà private, previo avviso da notificare agli aventi diritto a cura di questo Comune almeno 20 (venti) giorni prima dell'accesso con le modalità di cui all'art. 3 ultimo comma della citata Legge n. 1/1978.

Valstrona, 2 maggio 2000

Il Responsabile del Servizio Tecnico
 Valentino Valentini

21

Comune di Vinovo (Torino)

Deliberazione C.C. n. 026 del 13.3.2000, esecutiva il 8.4.2000 - Approvazione P.E.C. in area A.C.A.P. 3 del vigente P.R.G.C.

Il Consiglio Comunale
 (omissis)

1) Dare atto che, nei termini di legge non sono pervenute osservazioni al P.E.C. di cui trattasi;

2) Approvare il P.E.C. di iniziativa privata in Via Sestriere angolo Via Cavour, in area A.C.A.P. 3 del vigente P.R.G.C., presentato dai Sig.ri Ferrero Antonio, Ferrero Eleonora (eredi o aventi causa), Ferrero Mario e Ferrero Giuseppe, adottato con deliberazione di G.C. n. 138 del 1.6.1999;

3) Dare atto che ai sensi della L. 241/90, e dei vigenti regolamenti comunali applicativi, responsabile del procedimento è il dipendente Arch. Rosangela Ghione.

Vinovo, 5 maggio 2000

Il Responsabile Area Tecnica Servizio
 Edilizia Privata Urbanistica
 Marco Cascone

22

Comune di Vinovo (Torino)

Deliberazione C.C. n. 027 del 13.3.2000, esecutiva il 8.4.2000 - Approvazione P.E.C. in area A.R.N.I. 1 del vigente P.R.G.C.

Il Consiglio Comunale
 (omissis)

1) Dare atto che, nei termini di legge non sono pervenute osservazioni al P.E.C. di cui trattasi;

2) Approvare il P.E.C. di iniziativa privata in Via Padre Aliberti, in area A.R.N.I. 1 del vigente P.R.G.C., presentato dai Sig.ri Stardero Giovanni, Stardero Pia, Stardero Maria Teresa, Stardero Spirito e Gili Domenica, adottato con deliberazione di G.C. n. 137 del 1.6.1999;

3) Dare atto che ai sensi della L. 241/90, e dei vigenti regolamenti comunali applicativi, responsabile del procedimento è il dipendente Arch. Rosangela Ghione.

Vinovo, 5 maggio 2000

Il Responsabile Area Tecnica Servizio
Edilizia Privata Urbanistica
Marco Cascone

23

Comune di Vinovo (Torino)

Deliberazione C.C. n. 028 del 13.3.2000, esecutiva il 8.4.2000 - Approvazione P.E.C. in area A.C.R. 4 (comparto B) del vigente P.R.G.C.

Il Consiglio Comunale

(omissis)

1) Dare atto che, nei termini di legge non sono pervenute osservazioni al P.E.C. di cui trattasi;

2) Approvare il P.E.C. di iniziativa privata in Via Padre Aliberti, in area A.C.R. 4. (comparto B) del vigente P.R.G.C., presentato dal Sig. Giove Giuseppe, in qualità di procuratore incaricato dai Signori Previale Michele, Previale Gianfranco, Lazzaroni Renato, Oggero Mauro, Bergero Franca, adottato con deliberazione di G.C. n. 136 del 1.6.1999;

3) Dare atto che ai sensi della L. 241/90, e dei vigenti regolamenti comunali applicativi, responsabile del procedimento è il dipendente Arch. Rosangela Ghione.

Vinovo, 5 maggio 2000

Il Responsabile Area Tecnica Servizio
Edilizia Privata Urbanistica
Marco Cascone

24

Comune di Vinovo (Torino)

Deliberazione C.C. n. 33 del 13.3.2000, esecutiva il 8.4.2000 - Approvazione definitiva PEEP in zona ACR 4

Il Consiglio Comunale

(omissis)

1) L'approvazione del presente piano equivale a dichiarazione di pubblica utilità indifferibilità ed urgenza ai sensi art. 9 L. 167/62 e successive modifiche ed integrazioni autorizzando altresì l'organo competente a procedere all'occupazione d'urgenza delle aree ai sensi art. 71 L. 2359/1865;

2) Non necessità di ulteriore formazione e approvazione di PPA (programmi pluriennali di attuazione) avendo già definito i criteri relativi all'estensione delle aree di cui si prevede l'utilizzazione e la correlativa urbanizzazione;

3) Il piano assume efficacia con la pubblicazione sul B.U.R.P. della presente deliberazione divenuta, esecutiva ai sensi di legge;

4) Il piano verrà trasmesso per conoscenza alla Regione;

5) Il Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia privata e responsabile del procedimento e degli atti gestionali.

Vinovo 5 maggio 2000

Il Responsabile Area Tecnica
Servizio Urbanistica Edilizia privata
Marco Cascone

25

Comune di Vinovo (Torino)

Deliberazione C.C. n. 34 del 13.3.2000, esecutiva il 13.3.2000 - Approvazione definitiva PEEP in zona ACR 7

Il Consiglio Comunale

(omissis)

1) L'approvazione del presente piano equivale a dichiarazione di pubblica utilità indifferibilità ed urgenza ai sensi art. 9 L. 167/62 e successive modifiche ed integrazioni autorizzando altresì l'organo competente a procedere all'occupazione d'urgenza delle aree ai sensi art. 71 L. 2359/1865;

2) Non necessità di ulteriore formazione e approvazione di PPA (programmi pluriennali di attuazione) avendo già definito i criteri relativi all'estensione delle aree di cui si prevede l'utilizzazione e la correlativa urbanizzazione;

3) Il piano assume efficacia con la pubblicazione sul B.U.R.P. della presente deliberazione divenuta, esecutiva ai sensi di legge;

4) Il piano verrà trasmesso per conoscenza alla Regione;

5) Il Responsabile dell'Area Tecnica - Edilizia privata e responsabile del procedimento e degli atti gestionali.

Vinovo 5 maggio 2000

Il Responsabile Area Tecnica
Servizio Urbanistica Edilizia privata
Marco Cascone

26

Provincia di Alessandria

Avviso

In ossequio alle disposizioni dell'art. 8 dello statuto si rende noto che il Consiglio provinciale nella seduta del 18.4.2000 ha approvato la deliberazione n. 21/11016 ad oggetto: "Approvazione regolamento per l'allevamento di fauna selvatica a scopo ornamentale ed amatoriale".

Il Responsabile del procedimento
Gian Alfredo De Regibus

27

Provincia di Cuneo

Avviso di asta pubblica*Si rende noto*

che in esecuzione della Deliberazione n. 17/5 adottata dal Consiglio Provinciale il 16 marzo 2000 e secondo le modalità dalla stessa fissata, il giorno 23.6.2000, alle ore 9,00 presso la Sala Giunta della Provincia di Cuneo - Corso Nizza n. 21 - (tel. 0171/445552) - (telefax 0171/698620) si procederà, mediante asta pubblica da esperirsi nel modo previsto dall'art. 73 lettera c) e con la procedura di cui all'art. 76, 1°, 2° e 3° comma del R.D. 23.5.1924, n. 827, per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato, all'alienazione del seguente bene immobile: terreno fabbricabile ubicato in area urbana del Comune di Cuneo individuato catastalmente sia a catasto urbano che a catasto terreni al foglio 90 - n. 1519, sita nel concentrico cittadino e compreso tra via Q. Sella, Corso Santorre di Santarosa e via XX Settembre, avente forma rettangolare delle dimensioni di mt. 66,60 x 36 circa con una superficie lorda di mq. 2400 circa. Su detta area insiste un fabbricato edificato ad uso lavanderia, officina, mensa e attualmente non più utilizzato per tali scopi. L'area fabbricabile di che trattasi risulta inserita nel vigente P.R.G. ed in particolare nella variante approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 4/2/1997 nella zona denominata "R4E" - Area di Corso Santorre Santarosa, per insediamenti residenziali di nuovo impianto. Parametri e indici costruttivi essenziali riferiti a detta area:

- cubatura prevista: m3 13.00 di edilizia privata;
- superficie fondiaria mq. 2200;
- densità volumetrica fondiaria: mc/mq. 5,9;
- rapporto di copertura: mq/mq. 40%.

Detta area risulta assoggettata, come specificato nella variante sopra citata a "piano particolareggiato" globale.

Prezzo a base d'asta Lire 5.950.000.000=, pari ad Euro 3.072.918,55=

Condizioni generali d'asta

La vendita del bene immobile di cui sopra, avrà luogo a corpo, nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente l'immobile si trova, come spettanti in piena proprietà all'Ente venditore, con le relative accessioni e pertinenze, diritti, oneri, servitù attive e passive di qualsiasi specie, con azioni e ragioni.

L'asta si terrà con il sistema delle offerte segrete, da confrontarsi con il prezzo base indicato nel presente avviso, offerte che non potranno comunque essere inferiori a tale prezzo. L'offerta, redatta in lingua italiana su carta in competente bollo, dovrà contenere il prezzo a corpo che l'interessato offre per l'acquisto dell'immobile, dovrà altresì riportare tutti i dati relativi all'esatta individuazione dell'offerente (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ecc., se trattasi di persona fisica, ovvero ragione, sede sociale, rappresentanza ecc., se trattasi di Società o altro ente); dovrà riportare il numero di Codice Fiscale e di partita I.V.A. - se attribuito) dell'offerente e dovrà essere sottoscritta per esteso con firma leggibile dall'offerente, se trattasi di persona fisica, o dal legale rappresentante della Società od ente Cooperative o Consorzio. L'offerta dovrà essere racchiusa in apposita busta sigillata, nella quale non devono essere inseriti altri documenti, controfirmata su tutti i lembi di chiusura e sigillata

con bolli di ceralacca, sulla quale saranno indicati il nominativo e l'indirizzo dell'offerente. A sua volta tale busta dovrà essere racchiusa in un'altra, contenente i documenti richiesti a corredo dell'offerta stessa e sotto meglio specificati, che dovrà pervenire alla Provincia di Cuneo - Ufficio Contratti - Corso Nizza, 21 - Cuneo - a mezzo posta-raccomandata (Servizio Postale di Stato), compresa posta celere e corriere privato, con esclusione del corso particolare e della consegna a mano, entro le ore 12.00 del giorno 22.6.2000. Resta inteso che il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, il piego stesso non giunga a destinazione entro il perentorio termine innanzi stabilito. Oltre il termine suddetto, non sarà considerata valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva rispetto ad offerte precedenti. In ogni caso non sarà consentita la presentazione di più offerte, nè di offerte in sede di gara e non si farà luogo a gara di migliorioria. L'aggiudicazione avverrà a favore di chi avrà offerto il prezzo a corpo più vantaggioso per la Provincia, purchè lo stesso sia superiore od almeno pari a quello a base d'asta. L'aggiudicazione sarà definitiva ad unico incanto ai sensi dell'art. 65, punti 9) e 10) del R.D. 23/5/1924, n. 827, anche nel caso venisse presentata una sola offerta. In caso di parità di offerte si procederà all'aggiudicazione con le modalità stabilite dall'art. 77 del Regolamento 23/5/1924, n. 827. Sono ammesse offerte per procura ed anche quelle per persone da nominare nei termini previsti dall'art. 1401 e seguenti del C.C. - Nel caso di offerta presentata a mezzo di procuratore, allegata alla stessa dovrà essere presentata la procura speciale in originale o in copia autenticata da Notaio, e sarà applicato, in quanto compatibile, il disposto di cui all'art. 81 del R.D. 23/5/1924, n. 827. A corredo dell'offerta gli interessati dovranno presentare i seguenti documenti:

a) per il privato offerente persona fisica: estratto dell'atto di matrimonio o certificato di stato libero;

b) per le imprese individuati, le Società semplici ove iscritte al registro imprese, le Società Commerciali e gli Enti di varia natura: Certificato di iscrizione al Registro Imprese - uso appalto - rilasciato dal registro imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio;

c) per le Società semplici o Associazioni ed Enti privi di personalità giuridica, non iscritte al registro imprese: copia autentica dell'atto costitutivo, patti sociali ed eventuali modifiche;

d) l'eventuale procura (in originale o copia conforme) nel caso in cui il concorrente partecipi alla gara a mezzo di mandatario o procuratore;

e) deposito cauzionale stabilito nella misura del dieci per cento (10%) del prezzo base d'asta e pertanto L. 595.000.000= Euro 307.291,85= che dovrà essere effettuato: con assegno circolare non trasferibile, intestato al Tesoriere della Provincia di Cuneo, ovvero mediante quietanza comprovante il deposito presso la Tesoreria della Provincia di Cuneo - Banca Regionale Europea di Cuneo. I depositi cauzionali verranno restituiti, senza corresponsione di interessi, agli offerenti che non risulteranno aggiudicatari a semplice richiesta degli interessati. Nel caso in cui in luogo delle certificazioni di cui ai punti a), b), c), venga presentata dichiarazione sostitutiva, la stessa dovrà essere sottoscritta dall'interessato e presentata unitamente a copia fotostatica,

ancorchè non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore (art. 2 c. 10 Legge 16/6/1998, n. 191). In tal caso, i documenti di cui ai punti a), b) e c) dovranno essere presentati dall'aggiudicatario prima della stipula del contratto. I documenti da presentare dovranno essere di data non anteriore a sei mesi rispetto a quella fissata per la gara e prodotti nella competente carta da bollo, ad eccezione di quelli per i quali il bollo è esplicitamente escluso.

Poichè il Verbale di gara non tiene luogo nè ha valore di Contratto, l'aggiudicatario avrà carattere provvisorio e dovrà essere seguita da formale provvedimento deliberativo di approvazione da parte dei competenti organi della Provincia.

Resta inteso che, mentre l'aggiudicatario sarà vincolato dal momento della presentazione e dell'accettazione della propria offerta, la Provincia non si riterrà formalmente impegnata fino alla intervenuta esecutività del sopracitato provvedimento di approvazione.

Il pagamento a saldo del prezzo della vendita dovrà essere effettuato prima della stipulazione dell'atto notarile di compravendita.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non dovesse presentarsi alla stipula dell'atto notarile o non dovesse in quella sede versare il saldo del prezzo, l'Ente venditore tratterà a titolo di risarcimento danni e rimborso spese, il deposito cauzionale versato con le modalità di cui sopra.

Le spese per l'espletamento dell'asta, ivi comprese quelle da anticiparsi dalla Provincia per la dovuta pubblicità (Lire 9.074.410, Euro 4.686,54), saranno a carico dell'acquirente.

Saranno altresì a carico dell'acquirente tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del relativo atto di trasferimento, in quanto di competenza.

Per ogni informazione e per l'esame di tutti i documenti relativi alla vendita in oggetto, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9,00 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì presso la Segreteria dell'Ufficio Contratti della Provincia di Cuneo - Corso Nizza, 21 (Tel. 0171/445552 - Telefax 0171/698620).

Per quanto non previsto nel presente avviso, si osservano le norme del Regolamento Generale per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità dello Stato, di cui al R.D. 23/5/1924, n. 827.

Il presente avviso è consultabile sul sito internet: www.provincia.cuneo.it.

Cuneo, 8 maggio 2000

Il Presidente
Giovanni Quaglia

28

Provincia di Vercelli

Determinazione del Dirigente del Settore Pianificazione Territoriale n. 3938 del 11.2.2000

Il Dirigente Responsabile

(omissis)

determina

1) Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 18.1.2000, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante

della Determinazione e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale di Vercelli.

2) Di stabilire che a norma del D.P.R. 24 maggio 1988, n. 236, come modificato dal D.Lgs. 11 maggio 1999, n. 152, e successive modificazioni ed integrazioni, l'utilizzazione ai fini potabili è concessa nel rispetto delle norme di tutela ivi prescritte e a condizione che l'acqua sia sottoposta ad idoneo trattamento potabilizzante ed a periodiche analisi di potabilità.

3) Di assentire, salvo i diritti di terzi e nei limiti di disponibilità dell'acqua, al Comune di Campertogno, con sede in C.so Umberto I°, 18 - C.F. 00432380020, la concessione in sanatoria per poter continuare a derivare dal torr. Artogna in comune di Campertogno mod. massimi 0,10 e medi 0,10 d'acqua da utilizzare per scopi potabili.

4) Di accordare la concessione di che trattasi per un periodo di anni trenta successivi e continui decorrenti dal 2.6.1998 data in cui è stato accertato l'utilizzo della derivazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del canone annuo stabilito dalla normativa vigente e precisamente dal 2.6.1998 fino al 31.12.1998, l'annuo canone di L. 521.725= pari al minimo ammesso ai sensi della legge 5.1.1994 n. 36 ed a termini dell'art. 1 comma 2 del D.M. 20.3.1998 e a decorrere dall'1.1.1998 l'annuo canone di L. 529.550= pari al minimo ammesso ai sensi della legge 5.1.1994 n. 36 ed a termini dell'art. 1 comma 3 del D.M. 20.3.1998, salvo i successivi aggiornamenti previsti dal D.M. 25.2.1997 n. 90.

4) Di stabilire che il canone annuo relativo alla suindicata concessione sarà imputato al capo 7, capitolo 2608 dello stato di previsione dell'entrata del Bilancio dello Stato per il corrente esercizio finanziario ed ai capitoli corrispondenti per gli esercizi futuri.

Estratto del disciplinare n. 32990 del 18.1.2000

Art. 7 - garanzie da osservarsi

Saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime delle acque in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità.

Il Dirigente di Settore
Giorgio Gaietta

29