



BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 28 giugno 2000

DIREZIONE, REDAZIONE - Piazza Castello 165
10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 /
4674 / 3559 - Fax 0114324363
e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it
Il Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte si
pubblica ogni mercoledì in Torino.

CONSULTAZIONE AL PUBBLICO - Presso la
sala consultazione situata al piano terreno nella sede
della Regione Piemonte di Torino, Piazza Castello
165 dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 18,30,
sabato dalle 9,00 alle 12,00
Sito Internet: <http://www.regione.piemonte.it>

URP: Ufficio Relazioni con il Pubblico di
Alessandria Via dei Guasco 1 - Tel. 0131285019
Cuneo Piazza Libertà 7 - Tel. 0171603786
Torino Piazza Castello 165 - Tel. 0114324903

Spedizione in abbonamento postale Articolo 2 comma 20/c Legge n. 662/1996 (Filiale di La Spezia)



CONCORSI - APPALTI - ANNUNCI

Sommario Parte III

Concorsi

— Concorsi

Appalti

— Appalti

Annunci legali

- Accordi di programma
- Comunicazioni di avvio del procedimento
- 4 Statuti enti locali
- Altri annunci

ABBONAMENTO AL BOLLETTINO UFFICIALE

	Atti della Regione e Atti dello Stato		Concorsi, Appalti, Annunci			Internet	
12 Mesi	L. 200.000	€ 103,29	A1	L. 90.000	€ 46,48	A3	L. 200.000 € 103,29 IT
6 Mesi	L. 100.000	€ 51,64	S1	L. 45.000	€ 23,24	S3	

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

l'inserimento nella banca dati è possibile inviare l'attestazione di pagamento alla Redazione tramite fax al numero 0114324363. È prevista la possibilità di sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno.
È revocata la possibilità per i lettori di usufruire di sconti tariffari in caso di abbonamenti a pagamento

plurimi, prevista dalla D.G.R. 30 novembre 1998 n. 36-26202. I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli, nel rispetto del disposto della Legge n. 675/1996.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Abbonamenti e Inserzioni

Esclusivamente tramite C/C Postale n. 30306104, intestato a

REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale Piazza Castello 165, 10122 Torino.

La Direzione del Bollettino Ufficiale declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali.

INSERZIONI

Modalità

Le richieste di inserzioni devono pervenire alla Redazione del Bollettino Ufficiale entro le ore 12.00 del mercoledì precedente la data di uscita del fascicolo per il quale si richiede la pubblicazione. Il testo deve essere inviato su carta bollata o, in caso di esenzione dalla tassa, su carta uso bollo, corredato da una lettera di richiesta e

dall'attestazione di avvenuto pagamento. È possibile inviare il testo che deve essere pubblicato, anche tramite posta elettronica o tramite floppy disk usufruendo di uno sconto del 20% sull'importo dovuto per la pubblicazione; in ogni caso alla Redazione deve pervenire il cartaceo tramite posta, fax o consegna a mano.

L'eventuale spedizione del testo in formato elettronico deve avvenire previo accordo telefonico con la Redazione. L'importo viene calcolato per riga intendendosi tale una riga di 65 battute. Le pubblicazioni sono gratuite per le materie elencate nella casella sottostante.

Gratuite	Pubblicazione Statuti Enti locali, Riclassificazione strade, Eventi alluvionali relativi all'alluvione del novembre 1994		
Costi per ogni riga o frazione di riga	Solo cartaceo (spedizione tramite posta, fax o consegna a mano)	L. 3.000	€ 1,54
	E-Mail + fax	L. 2.400	€ 1,24
	Floppy disk + consegna a mano	L. 2.400	€ 1,24
	Floppy disk + spedizione tramite posta	L. 2.400	€ 1,24

COSTI COPIA SINGOLA

Atti della regione e Atti dello Stato	L. 5.000	€ 2,58
Concorsi, Appalti, Annunci	L. 3.000	€ 1,54
Supplementi fino a 256 pagine	L. 5.000	€ 2,58
Supplementi oltre 256 pagine	Prezzo in copertina	Prezzo in copertina

VENDITA

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

INDICE

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Arborio (Vercelli)	
Statuto	pag. 4
Comune di Bannio Anzino (Verbano Cusio Ossola)	
Statuto	pag. 17
Comune di Camburzano (Biella)	
Statuto	pag. 37
Comune di Canale (Cuneo)	
Statuto approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 29.02.2000 esecutiva	pag. 51
Comune di Coazze (Torino)	
Statuto Comunale	pag. 60
Comune di Marano Ticino (Novara)	
Statuto del Comune di Marano Ticino	pag. 71
Comune di Molare (Alessandria)	
Statuto	pag. 83
Comune di San Cristoforo (Alessandria)	
Statuto Comunale	pag. 94
Comune di Sauze d'Oulx (Torino)	
Statuto	pag. 106
Comune di Scopello (Vercelli)	
Statuto comunale	pag. 121
Comunità Montana delle Valli Monregalesi - Vicoforte (Cuneo)	
Statuto	pag. 130

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Arborio (Vercelli)

Statuto

Titolo I Principi Generali

Articolo 1 Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Arborio:

a) si riconosce quale ente naturale di spontanea aggregazione civile e sociale, costitutivo di un più complesso sistema statuale, repubblicano, unitario ed indivisibile;

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

c) rivendica uno specifico ed autonomo ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale;

d) rivendica ed assume un ruolo primario nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, nel rispetto del principio di sussidiarietà secondo il quale la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

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

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

2. Tutti gli atti normativi e regolamentari del Comune si conformano allo Statuto.

Articolo 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della Comunità e ne cura gli interessi, ispirandosi ai valori della Costituzione e della tradizione locale.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione della Comunità all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) recupero, tutela e valorizzazione del territorio, delle risorse naturali ed ambientali e del patrimonio storico della Comunità;

b) valorizzazione delle tradizioni culturali e linguistiche della Comunità;

c) tutela attiva della persona nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

d) promozione della attività culturali e sportive della popolazione;

e) promozione della autonoma iniziativa sussidiaria dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Articolo 3: Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 2.320 ettari, confina con i comuni di Ghislarengo, Silla-

vengo, Landiona, Vicolungo, Recetto, Greggio, Villarboit, San Giacomo Vercellese e Rovasenda;

2. La Casa civica, sede comunale, è ubicata in Corso Re Umberto I al civico n. 75.

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

Articolo 4 Identificazione, stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di: "Arborio"

2. Lo stemma del comune è come descritto dal relativo decreto del consiglio dei ministri.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e, ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione della Comunità ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

4. L'uso e la riproduzione del nome e dello stemma del comune per fini non istituzionali, sono vietati. La Giunta ne può autorizzare l'uso la riproduzione per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Articolo 5: Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione dei comuni vicini.

Articolo 6: Albo Pretorio

1. Nell'atrio della Casa comunale è individuato un apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, detto "Albo Pretorio" da destinarsi alla pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Titolo II Organi

Capo I Degli Organi in Generale

Articolo 7: Organi

1. Sono Organi del comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio 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 del Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

5. I membri degli organi del comune hanno diritto di espletare il mandato disponendo del tempo, dei servizi e delle risorse necessari ed usufruendo di indennità e di rimborsi spese nei modi e nei limiti previsti dalla legge.

Articolo 8

Divieto di mandato imperativo

1. Ai membri degli organi del comune non può essere conferito alcun mandato imperativo; se dato, non è obbligatorio.

Articolo 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 questa svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la redazione dei verbali 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 del consiglio sono firmati dal presidente, dal consigliere anziano e dal segretario; quelli della giunta dal presidente e dal segretario.

Capo II
Del Consiglio

Articolo 10
Consiglio

1. Il Consiglio 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. La presidenza del consiglio è attribuita al Sindaco od, in caso di suo impedimento, al Consigliere anziano.

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

4. Il Consiglio esercita la 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.

5. Il Consiglio conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità ed economicità 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. Lo scioglimento del consiglio determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.

8. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del consiglio, quest'ultimo si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 11

Competenze del consiglio.

1. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) lo Statuto, i regolamenti, criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comune e provincia, la costituzione e le modificazioni di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio e la emissione dei prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla amministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mere esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare;

l) la nomina dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni nei casi espressamente previsti dalla legge o quando deve essere rappresentata la minoranza consiliare;

m) l'esame e la condizione degli eletti;

n) la surrogazione dei consiglieri;

o) l'approvazione degli indirizzi generali di governo e la contestuale presa d'atto dei nominativi degli assessori;

p) l'approvazione, o la rielezione, della mozione di sfiducia;

q) la nomina delle commissioni elettorali;

r) l'accettazione o il rifiuto dei lasciti;

s) la disciplina del funzionamento degli organi;

t) la costituzione delle commissioni consiliari.

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ra-

tifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Articolo 12 Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie o straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto delle gestioni, l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e delle modifiche allo Statuto.

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

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

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

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 ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio 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 entro quattro giorni prima della seduta se trattasi di sessione ordinaria, due giorni prima se trattasi di sessione straordinaria e dodici ore prima se trattasi di sessione d'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 subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. Per quanto non qui previsto, si fa riferimento al Regolamento del Consiglio comunale.

Articolo 13 Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, dal sindaco, di concerto con la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche propo-

nendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti in forma scritta, nei termini indicati dal Regolamento del Consiglio comunale.

Articolo 14 Consiglieri

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

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

3. I consiglieri che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'invio 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 venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Articolo 15 Diritti e doveri dei consiglieri

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

2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Le modalità e le forme di esercizio di tale diritto sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie e le informazioni, in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dal sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio.

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

Articolo 16 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio 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 alla elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I capigruppo consiliari, qualora non abbiano eletto un domicilio nel territorio comunale, sono

domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

3. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione relativa alle questioni sottoposte alla deliberazione del consiglio.

Articolo 17 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, commissioni temporanee di indagine o di inchiesta.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate dalla deliberazione istitutiva.

3. La presidenza delle commissioni di cui al presente articolo è attribuita alle opposizioni.

Capo III Del Sindaco

Articolo 18 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le modalità dettate dalla legge ed è membro del consiglio.

2. La legge disciplina i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica del Sindaco.

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 ed 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 potere 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, entro quarantacinque giorni dall'insediamento 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, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici; nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, ad eccezione degli uffici delle forze armate e di polizia, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

7. Al Sindaco, oltre le competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

8. Il Sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare

lealmente la Costituzione italiana e lo Statuto della Comunità.

9. Il Giuramento avviene in forma solenne alla presenza della Bandiera Nazionale, dalla bandiera dell'Unione europea e del Gonfalone del Comune secondo la formula seguente: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione e lo Statuto e di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse e per il pubblico bene della Comunità di Arborio".

10. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla, e per questa Comunità, dalla spalla destra al fianco sinistro.

11. All'atto del giuramento il Sindaco indossa la fascia tricolore.

Articolo 19 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio

2. Il Sindaco in particolare:

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;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni;

d) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo, e lo revoca previa deliberazione della giunta;

e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo i principi ed i criteri previsti dallo Statuto e dal regolamento;

f) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo per calamità naturali.

Articolo 20 Attribuzione di vigilanza

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

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

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Articolo 21 Attribuzioni di organizzazione

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

a) stabilisce, sentita la giunta, gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio, 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, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio, in quanto di competenza consiliare.

Articolo 22

Attribuzioni statali

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

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

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

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

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

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge.

Articolo 23

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione del medesimo dall'esercizio della funzione.

2. Il Vice Sindaco, quando sostituisce il sindaco, esercita anche le funzioni di cui al precedente articolo.

Articolo 24

Mozioni di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, e quindi computando a tal fine anche il sindaco.

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

Articolo 25

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano efficaci ed irrevocabili de-

corsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. In tal caso il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

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

4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dall'assessore più anziano di età che non sia contemporaneamente investito della carica di vice sindaco.

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

6. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica entro dieci giorni dalla presentazione.

Capo IV

Della Giunta

Articolo 26

Giunta

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

2. La Giunta riferisce annualmente al consiglio sulla sua attività.

Articolo 27:

Composizione

1. La Giunta è composta dal sindaco e, a suo insindacabile giudizio, da un minimo di due ad un massimo di quattro assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri od anche fra cittadini italiani non facenti parte del consiglio, purché dotati dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Gli assessori esterni non facenti parte del consiglio possono partecipare alla sedute del consiglio medesimo ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto al voto.

Articolo 28:

Nomina

1. I componenti della giunta, tra cui un vice sindaco, sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari qualora la giunta risulti composta da meno di due assessori.

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 rap-

porti 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. Il Sindaco non può procedere alla revoca degli assessori dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del consiglio.

Articolo 29: Funzionamento

1. La giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Il Sindaco coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

4. Le sedute sono valide se sono presenti due componenti nel caso in cui gli assessori nominati sono due, ovvero, se sono presenti tre componenti nel caso in cui gli assessori nominati sono tre e quattro.

5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

6. Le sedute della Giunta sono segrete.

Articolo 30 Competenze

1. 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 che non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale o dei funzionari dirigenti.

2. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta 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 comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

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

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

e) 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 dirigente dell'ufficio o del servizio interessati;

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

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

i) accetta o rifiuta le donazioni;

j) 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;

k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla provincia, dalla regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

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

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

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

o) approva il Piano esecutivo di gestione su proposta del direttore generale.

Titolo III Istituti di Partecipazione e Diritti dei Cittadini

Capo I Della Partecipazione

Articolo 31 Partecipazione popolare

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

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

Capo II Dell'Associazionismo e del Volontariato

Articolo 32 Associazionismo

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

2. A tal fine, la giunta, a istanza delle interessate, registra le associazioni a rilevanza comunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto sociale 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 alla Giunta.

Articolo 33 Diritti della associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, limitatamente al settore in cui essa opera ed a richiesta del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata in merito alle iniziative dell'ente.

2. Le associazioni di protezione ambientale riconosciute dal Ministero dell'ambiente possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario, che spettano al comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del comune e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

*Articolo 34
Contributi alle associazioni*

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e dei sindacati, 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 od a canone di favore.

3. Per l'erogazione dei contributi o la concessione di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è data priorità alle associazioni registrate presso il Comune.

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura del Comune devono redigere e trasmettere alla Giunta, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

*Articolo 35
Volontariato*

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita individuale, civile, sociale e culturale della Comunità, nonché per la tutela del patrimonio storico e dell'ambiente.

**Capo III
Delle Modalità di Partecipazione**

*Articolo 36
Consultazioni e sedute consiliari aperte*

1. La Giunta può indire consultazioni della popolazione nelle materie di esclusiva competenza comunale allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

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

3. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento o, nelle more della sua adozione, nella deliberazione di indizione.

4. Alle consultazioni sono chiamati gli elettori residenti iscritti nelle liste elettorali, nonché i giovani residenti che abbiano compiuto, o compiano, sedici anni alla data della consultazione.

5. La consultazione è valida se alla stessa ha partecipato almeno il quaranta per cento degli aventi diritto.

6. Qualora le indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione non vengano recepite dall'amministrazione comunale, il Consiglio deve darne adeguata motivazione a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

7. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a consultazione, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio e la giunta in carica non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

8. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali.

9. Nell'ambito dell'istituto della consultazione, o per altri straordinari motivi, possono essere convocate dal Sindaco sedute aperte del consiglio.

10. Nelle sedute aperte del consiglio possono intervenire e prendere la parola tutti i cittadini della Comunità. In tali sedute il consiglio non assume deliberati ed opera senza l'assistenza del segretario comunale.

*Articolo 37
Istanze*

1. Qualsiasi cittadino della Comunità, singolo o associato, può sollecitare gli organi del comune ad attivarsi in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività dell'amministrazione di loro competenza.

2. L'istanza può essere rivolta senza particolari formalità, ad eccezione della forma scritta.

*Articolo 38
Petizioni*

1. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva, a nome di almeno cinquanta cittadini della Comunità, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comunale 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 la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. L'organo competente può sentire i presentatori e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro novanta giorni dal ricevimento della petizione.

5. Il contenuto dalla decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio.

*Articolo 39
Proposte*

1. Qualora un numero di elettori residenti non inferiore a cento, 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.

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

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente al primo dei firmatari della proposta.

*Articolo 40
Referendum*

1. Un numero di elettori residenti non inferiore ad un terzo degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum per abrogare uno o più atti collegiali o monocratici degli organi del comune in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

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

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del consiglio comunale;
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

3. Gli atti possono essere sottoposti a referendum abrogativo unicamente nel loro complesso e non per parti.

4. Il Consiglio stabilisce le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

5. Il Consiglio deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

7. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali.

Articolo 41 Azione popolare

1. Ciascun elettore della Comunità può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi a promosso l'azione od il ricorso, salvo che il comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

Articolo 42 Accesso agli atti

1. Tutti gli atti definitivi dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Ai cittadini, singoli od associati, che ne abbiano un legittimo interesse è garantita la libertà di accesso agli atti di cui al primo comma ed il rilascio di copie secondo le modalità previste dal regolamento.

Articolo 43 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dispositivi degli organi del comune, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo Pretorio.

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 ad enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Capo IV Del Procedimento Amministrativo

Articolo 44 Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia direttamente coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura e di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito.

3. Qualora non sia stato reso pubblico il nome del responsabile della procedura o del delegato ad adottare le decisioni in merito è inteso che tale funzionario si identifica nel Segretario comunale.

Articolo 45 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 trenta giorni dalla richiesta.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine di novanta giorni.

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

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento dalla comunicazione.

Articolo 46 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 inferiore a quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

Articolo 47 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.

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

Titolo IV Servizi

Articolo 48 *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 realizzare 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.

Articolo 49 *Forme di gestione dei servizi pubblici*

1. Il Consiglio può deliberare l'istituzione di pubblici servizi.

2. L'esercizio e la gestione dei pubblici servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno ed economico provvedervi diversamente;

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

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

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

4. 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.

Articolo 50 *Società per azioni o a responsabilità limitata*

1. Il Consiglio può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici.

2. L'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera, oltre ai primari fini della economicità, gli interessi dei consumatori e degli utenti.

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

5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

6. Il Consiglio comunale provvede a controllare che l'interesse della Comunità sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla Società e, qualora risulti non adeguatamente tutelato, può deliberare la cessazione della partecipazione dell'ente alla Società medesima.

Articolo 51 *Convenzioni*

1. Il Consiglio, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministra-

zioni statali od altri enti pubblici al fine di svolgere o fornire in modo coordinato funzioni e servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione dei contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, ovvero la delega di funzioni del comune a favore di uno dei partecipanti alla convenzione o viceversa.

Articolo 52 *Consorzi*

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi.

2. A questo fine il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

5. Il Consiglio comunale provvede a controllare che l'interesse della Comunità sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dal Consorzio e, qualora risulti non adeguatamente tutelato, può deliberare la cessazione della partecipazione del Comune al Consorzio medesimo.

Articolo 53 *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 sul programma di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma viene definito fra tutte le Amministrazioni interessate in un'apposita conferenza che provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'articolo 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142 così come modificato dall'articolo 17, comma 9, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Titolo V Uffici e Personale

Capo I Degli Uffici

Articolo 54 *Principi generali di organizzazione.*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di imparzialità, di trasparenza,

di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. I regolamenti organizzativi degli uffici e dei servizi sono improntati al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo, intesi quale potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, spettano agli organi elettivi; mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

*Articolo 55
Organizzazione degli uffici e
del personale*

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa e delle capacità di bilancio, determina la dotazione organica, nonché l'organizzazione e gestione del personale in funzione alle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

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

3. Nella organizzazione e gestione del personale il Comune tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.

*Articolo 56
Regolamento degli uffici e dei servizi*

1. Il Comune, attraverso apposito regolamento di organizzazione, disciplina, in conformità con lo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, di funzionalità e flessibilità della struttura e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. Nelle materie soggette a riserva di legge il regolamento tiene conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vacanza.

*Articolo 57
Diritti e doveri dei dipendenti*

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati 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 esclusivo della Nazione, in generale, e della Comunità, in particolare.

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 direttamente responsabile verso il direttore generale, o il dirigente, e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati e 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 preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

**Capo II
Del Personale Dirigente e Direttivo**

*Articolo 58
Direttore generale*

1. Le funzioni di direttore generale sono conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

*Articolo 59
Compiti del direttore generale*

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di economicità, efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. Il direttore generale è revocato dal Sindaco, previa delibera della giunta, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta o ne venga comunque meno la fiducia in esso. In tal caso il Sindaco promuoverà, secondo la normativa vigente, anche la revoca del Segretario comunale al quale sono statutariamente connesse le funzioni di direttore generale.

*Articolo 60
Funzioni del direttore generale*

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta.

2. Il direttore generale esercita, in particolare, le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) verifica l'economicità, l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporanea-

mente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Articolo 61

Direzione degli uffici e dei servizi.

1. La direzione degli uffici e dei servizi è demandata ai dirigenti.

2. Ai dirigenti competono tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge ed il presente Statuto espressamente non riservino agli organi di governo del Comune.

3. I dirigenti provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta.

4. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi del comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Articolo 62

Funzioni dei dirigenti degli uffici e dei servizi

1. Ai dirigenti sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.

2. I dirigenti in particolare e secondo le modalità stabilite dai regolamenti:

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) 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;

c) rilasciano le autorizzazioni e le concessioni, o analoghi provvedimenti, commerciali e di polizia amministrativa, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

d) adottano tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale e ne curano l'esecuzione;

e) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

f) 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;

g) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

i) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di competenza del sindaco quale ufficiale del Governo;

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

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

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

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

n) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. Il Sindaco, con provvedimento motivato, può attribuire le funzioni di cui al presente articolo ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Articolo 63

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta, 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 diritto pubblico, o di diritto privato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste del regolamento, titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 6, comma 4, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

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

Articolo 64

Collaborazione esterne

1. Il regolamento organizzativo degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

3. Il medesimo regolamento può altresì prevedere, nell'ambito della capacità di bilancio, la costituzione di uffici di segreteria posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori, per le funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite costituiti da collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato e comunque di durata non superiore al mandato del sindaco.

Capo III Del Segretario Comunale

Articolo 65 *Segretario comunale*

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

2. La nomina del segretario avrà la durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che lo ha nominato.

3. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del sindaco, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del sindaco, decorsi i quali il segretario è confermato.

4. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

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

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

7. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica ed amministrativa nei confronti degli organi del comune, ai singoli consiglieri ed assessori, nonché agli uffici, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

8. Il Segretario comunale può essere revocato con le modalità e nei termini previsti dalla legge.

Articolo 66 *Funzioni del segretario comunale*

1. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della giunta e del consiglio e ne cura la verbalizzazione.

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 presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori e dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4. 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.

5. Esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

Capo IV Della Responsabilità

Articolo 67 *Responsabilità verso il comune*

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il segretario comunale o il responsabile del servizio che vengono 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 di 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.

Articolo 68 *Responsabilità verso terzi*

1. Gli amministratori, il segretario 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 dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti di organi collegiali, sono responsabili, in solido, i membri del collegio che hanno partecipato all'atto. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare a verbale il proprio dissenso.

Articolo 69 *Responsabilità dei contabili*

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Articolo 70 *Tutela*

1. Il comune assicura i propri amministratori contro tutti i rischi, diretti ed indiretti, conseguenti all'espletamento del loro mandato.

Capo V Della Finanza e della Contabilità

Articolo 71 *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.

*Articolo 72
Attività finanziaria del comune*

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare la formazione della famiglia e le categorie più deboli della popolazione, con particolare riguardo alle famiglie numerose.

*Articolo 73
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 comunale, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio, con priorità al patrimonio arboreo e naturalistico ed al demanio forestale, o nella realizzazione di opere pubbliche.

*Articolo 74
Bilancio comunale*

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

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

3. 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.

*Articolo 75
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 entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta allega al rendiconto una relazione illustrativa, esaustiva anche ai fini del comma 2 dell'articolo 26 del presente Statuto, con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

*Articolo 76
Attività contrattuale*

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

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

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

*Articolo 77
Revisione dei conti*

1. Il Consiglio elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

3. Il revisore collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

*Articolo 78
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.

Articolo 79

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

Titolo VI

Disposizioni Finali

Capo I

Della Revisione Statutaria

Articolo 80

Iniziativa

1. Le proposte di modifica allo Statuto possono essere avanzate:

- a) dalla giunta;
- b) da parte di almeno due quinti dei membri del consiglio;
- c) da parte di almeno il venticinque per cento di elettori residenti.

Articolo 81

Quorum funzionale

1. Le modifiche allo Statuto sono adottate con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, e quindi senza computare a tal fine il Sindaco. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, le modifiche sono approvate se in due sedute successive, da tenersi in giorni diversi ed entro un periodo di trenta giorni decorrenti dalla data della seduta risultata infruttuosa, ottengano, in ambedue le sedute, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Capo II

Della Entrata in Vigore

Articolo 82

Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, sarà pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Piemonte ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Lo Statuto entrerà in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

3. Lo Statuto, munito del sigillo comunale e firmato in ogni sua pagina dal Sindaco, dal Consigliere anziano e dal Segretario, viene depositato nella Casa comunale e di esso ne sarà data adeguata pubblicità e diffusione presso la Comunità.

1

Comune di Bannio Anzino (Verbano Cusio Ossola)

Statuto (Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 7 in data 7 febbraio 2000, esecutiva per decorrenza termini)

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^o - 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

STATUTO DEL COMUNE DI BANNIO ANZINO

- Approvato con deliberazione del C.C. n. 7 del 7 febbraio 2000

- esaminato senza rilievi dal CO.RE.CO. di Verbania per decorrenza di termine il 14 marzo 2000 (Protocollo Co.Re.Co.-Sezione Novara n. 733/5 del 14 febbraio 2000, scadenza 13 marzo 2000).

PARTE I^o ELEMENTI COSTITUTIVI

TITOLO I IL COMUNE

Art. 1 DENOMINAZIONE, NATURA GIURIDICA E AUTONOMIA DEL COMUNE.

1. Il Comune di Bannio Anzino, 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 Bannio Anzino 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. 38,96 ed è confinante con i Comuni di Calasca Castiglione, Vanzone con San Carlo, Ceppo Morelli, Carcoforo, Fobello e Rimella.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nella località Bannio 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 ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso, nonché riconosciuti nelle forme di legge.

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. Il 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 ca-

attere 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.

7. 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.

4. 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 *ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO*

1. Il Sindaco quale presidente del Consiglio:

- a) Rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) Convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) Decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) Ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) Sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) 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 o a mezzo fax.

Art. 15

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' 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 VALIDITA' 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

PUBBLICITA' 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 può articolarsi 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 pubbliche salvo 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 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 riezione 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;

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.

Art. 23

RAPPRESENTANTI PRESSO LA COMUNITA' 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. La presa d'atto delle dimissioni compete al Consiglio Comunale.

**CAPO II
LA GIUNTA COMUNALE**

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 terzo 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 compete 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 ORGANIZZATORIE**:

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 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>.

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 verifichino 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 nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale, 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

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I

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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 complementarità 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'autonoma 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.

12. 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) 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.

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 obiettività, 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 Bannio Anzino da solo, o dal Comune di Bannio Anzino 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 di Calasca Castiglione, Ceppo Morelli, Vanzone con San Carlo 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.

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 CONTABILITÀ

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 consentirne 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 RESPONSABILITA' 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 regime 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 BENI PATRIMONIALI

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 statutari, 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 solle-

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

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 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 Difensore Civico, o in sua mancanza, il Segretario Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

5. Il Difensore Civico, o in sua mancanza, 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 carattere 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 mo-

difica 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

Comune di Camburzano (Biella)

Statuto

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 in data 20 Dicembre 1999, esecutiva.

TITOLO I Principi generali

Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Camburzano è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Camburzano nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Biella e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2 Finalità

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

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale,

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurano condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana; promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano: il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

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

h) opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 3,81 kmq ed è costituito dalle Popolazioni che lo abitano stabilmente.

2. Comprende le Comunità delle Popolazioni e dei territori storicamente individuati in Gerbiglie, Rena, Cersano, Marcellino, Rivera, Cascine Rosse, Sciarei

3. Il Palazzo civico sede comunale, è ubicato in via Camilla Lampo, n. 3.

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

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma.

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

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

Art. 5

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Biella, con la Regione Piemonte e la comunità montana della quale fa parte.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Art. 6

Organi

1. Sono organi del Comune il consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

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

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

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

Art. 7

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente.

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

Art. 8

Consiglio comunale

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

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

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

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

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

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

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

Art 9

Adunanze dei Consiglio

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

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

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

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

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

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

6. Per gli atti di nomina è sufficiente, salve 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

Sessioni e convocazione

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

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

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti 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.

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.

8. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

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

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

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

3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, entro il 30 settembre di ogni anno.

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

Art. 12

Commissioni

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

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

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

Art. 13

Consiglieri

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

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

Art. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro

atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata, e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

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

Art. 15

Gruppi consiliari

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

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

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

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

Art. 16

Sindaco

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

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

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

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

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei

servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con, particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Art. 17

Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

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

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

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

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;

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

Art. 18

Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 19

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 20 Vice Sindaco

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

2. Gli assessori in caso di assenza od impedimento del Vice Sindaco esercitano le funzioni sostitutive secondo l'ordine di età.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al consiglio e agli organi, previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

Art. 21 Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 22 Dimissioni 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 Vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, an-

che su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 23 Giunta comunale

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

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

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

Art. 24 Composizione

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

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

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

Art. 25 Nomina

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

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

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

Non possono comunque far parte della Giunta i coniugi, i fratelli, gli ascendenti ed i discendenti, l'affiliante e l'affiliato, l'adottante e l'adottato, parenti ed affini fino al 2° grado, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

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

Art. 26 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, 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 maggioranza dei componenti, compreso il Sindaco, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 27 Competenze

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

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

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

- 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 secondo le norme del Regolamento degli uffici e dei servizi;
- 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 del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale od il Segretario comunale;

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.

TITOLO III Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I Partecipazione e decentramento

Art. 28 Partecipazione popolare

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

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

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

CAPO II Associazionismo e volontariato

Art. 29 Associazionismo

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

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

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

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

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

6. Il Comune può promuovere e istituire la consultazione delle associazioni.

7. Sono organi preminenti nel territorio l'Associazione Pro Loco di Camburzano e l'Ente Parrocchia di San Martino, preposti, rispettivamente alla salvaguardia del perpetrarsi delle tradizioni culturali ed alla formazione morale della Comunità.

Art. 30 Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 15 giorni.

Art. 31

Contributi alle associazioni

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

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, 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. 32

Volontariato

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

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

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

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 33

Consultazioni

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

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

Art. 34

Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

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

Art. 35

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200 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. 36

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore ad un quinto degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) tributi locali;

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 maggioranza degli aventi diritto e se non si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

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

Art. 37

Accesso agli atti

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

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

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare, le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

Art. 38

Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi.

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

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

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

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

Art. 39

Istanze

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

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

CAPO IV

Procedimento amministrativo

Art. 40

Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 41

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 deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

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

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 42

Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello Statuto.

Art. 43

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto

può, risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

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

TITOLO IV

Attività amministrativa

Art. 44

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. 45

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. 46

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. 47

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. 48

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. 49

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 d'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. 50

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

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

Art. 51

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. 52

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 previste dal presente statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 53

Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27 comma 4 della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

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

TITOLO V

Ufficio personale

CAPO I

Uffici

Art. 54

Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art. 55

Organizzazione degli uffici e del personale

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

di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Art. 56

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, od il segretario 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, od al 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. 57

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 o il 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 o dal Segretario e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

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

CAPO II

Personale direttivo

Art. 58

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 59

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

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

Art. 60

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 61

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 62

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 di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri,

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i

bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

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

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

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore o dal segretario comunale;

j) forniscono al direttore o al 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, o dal segretario comunale, e dal Sindaco;

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

m) rispondono, nei confronti del direttore generale, o del segretario comunale, 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 e il loro corretto espletamento.

Art. 63

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

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

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

Art. 64

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. 65

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versì nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del d.lgs n. 504/92.

CAPO III

Il Segretario Comunale

Art. 66

Segretario comunale

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

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

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

4. Il Segretario comunale, nel rispetto della direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 67

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.

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 o conferitagli dal Sindaco.

CAPO IV

Finanza e contabilità

Art. 68

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. 69

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte, proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 70

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al responsabile finanziario 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 ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

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

Art. 71

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 svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento od in quello diverso stabilito, per legge o decreto, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 72

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, o nel diverso termine di legge.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione, illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 73

Attività contrattuale

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

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

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

Art. 74

Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

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

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore ove riscontri, gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

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

Art. 75

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

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. 76

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

TITOLO VI

Disposizioni diverse

Art. 77

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 78

Delega di funzioni alla comunità montana

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune.

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

Art. 79

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

3

Comune di Canale (Cuneo)

Statuto approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 29.02.2000 esecutiva

Indice dello Statuto del Comune di Canale

Titolo I

Principi generali e costitutivi

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione e cooperazione

Art. 4 - Territorio e sede comunale

Art. 5 - Stemma e gonfalone

Titolo II

Ordinamento istituzionale

Capo I

Organi istituzionali

Art. 6 - Organi

Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali

Capo II

Il Consiglio Comunale

Art. 8 - Consiglio Comunale

Art. 9 - Linee programmatiche dell'azione di governo

Art. 10 - Commissioni consiliari

Art. 11 - Consiglieri

Art. 12 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 13 - Gruppi consiliari

Capo III

Il Sindaco

Art. 14 - Sindaco

Art. 15 - Mozione di sfiducia

Art. 16 - Vice Sindaco

Capo IV

La Giunta

Art. 17 - Giunta comunale

Art. 18 - Funzionamento della Giunta

Titolo III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I

Partecipazione

Art. 19 - Partecipazione popolare

Art. 20 - Riunioni ed assemblee

Capo II

Associazionismo e volontariato

Art. 21 - Associazionismo

Art. 22 - Contributi alle Associazioni

Art. 23 - Volontariato

Capo III

Modalità di partecipazione

Art. 24 - Istanze

Art. 25 - Proposte

Art. 26 - Petizioni

Art. 27 - Referendum Comunali

Art. 28 - Diritto di accesso

Art. 29 - Diritto di informazione

Art. 30 - Tutela dei dati personali

Titolo IV

Ordinamento degli uffici e dei servizi

Capo I

Uffici e Personale

Art. 31 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 32 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 33 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 34 - Diritti e doveri dei dipendenti

Capo II

Il Segretario Comunale

Art. 35 - Il Segretario Comunale

Art. 36 - Funzioni del Segretario Comunale

Capo III

Responsabilità

Art. 37 - Responsabilità

Art. 38 - Patrocinio legale

Capo IV

Finanza e Contabilità

Art. 39 - Ordinamento

Art. 40 - Beni comunali

Art. 41 - Beni demaniali

Art. 42 - Beni patrimoniali

Art. 43 - Inventario

Art. 44 - I contratti

Art. 45 - Ordinamento finanziario e contabile

Art. 46 - Revisione economico-finanziaria

Titolo V

Attività Amministrativa

Art. 47 - Servizi pubblici locali

Art. 48 - Aziende speciali

Art. 49 - Istituzione

Art. 50 - Gestione dei servizi

Titolo VI
Funzione Normativa

Art. 51 - Statuto comunale

Art. 52 - Regolamenti

Art. 53 - Norme transitorie e finali

Titolo I
Principi generali e costitutivi

Art. 1
Autonomia statutaria

1. Il Comune di Canale è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, culturale, sociale ed economico.

2. Il Comune per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.

3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto.

Art. 2
Finalità

1. Il Comune è un ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

2. Valorizza il volontariato e ogni forma di collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

3. In particolare ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione, nei limiti delle proprie competenze, degli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona e l'eguaglianza degli individui, superando ogni discriminazione e assicurando pari opportunità;

b) sviluppo di un equilibrato assetto del territorio assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;

c) promozione e valorizzazione delle attività sportive e del tempo libero con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

d) garanzia, nell'ambito delle proprie competenze, del diritto alla salute con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza, dell'ambiente e del diritto al posto di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia, dell'anziano e dei portatori di handicap;

e) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali e paesaggistiche adottando misure necessarie a conservare e proteggere l'ambiente;

f) valorizzazione e sviluppo dell'attività turistica;

g) tutela del patrimonio storico, architettonico garantendone la fruizione alla collettività;

h) promozione e sviluppo delle attività culturali, anche nelle espressioni di lingua, di costume e di recupero delle tradizioni locali.

Art. 3

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.

2. Favorisce altresì l'istituzione di organismi ed associazioni fornendo anche strutture idonee, servizi ed impianti.

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

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il Comune rappresenta la comunità di Canale nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la provincia di Cuneo e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

2. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Madonna Loreto, S. Defendente, Madonna Cavalli.

3. Il territorio si estende per Kmq. 18,00 ed è confinante con i Comuni di Montà, Cisterna d'Asti, S. Damiano d'Asti, Priocca, Castellinaldo, Vezza d'Alba, Monteu Roero, S. Stefano Roero.

4. Il Palazzo civico, sede comunale, si trova in Piazza Italia n. 18.

5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente presso la sede Comunale; per esigenze particolari o per necessità esse possono tenersi in luoghi diversi ma sempre nel territorio comunale.

Art. 5

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Canale e lo stemma e il gonfalone sono quelli storicamente in uso, definiti con Decreto del Consiglio dei Ministri;

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze e tutte le volte che è necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma comunale.

3. La Giunta può autorizzare l'utilizzo e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali soltanto dove sussiste un pubblico interesse.

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I

Organi Istituzionali

Art. 6

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 7

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle

qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento del 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 (nell'ambito della maggioranza) o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.

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

Capo II Il Consiglio Comunale

Art. 8 *Consiglio comunale*

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico ed amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. La presidenza del Consiglio viene attribuita al sindaco.

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.

4. L'attività ed il funzionamento del Consiglio vengono disciplinati da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 11 della legge n. 265/1999.

Art. 9 *Linee programmatiche dell'azione di governo*

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

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

3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della giunta comunale.

4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 10 *Commissioni consiliari*

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio.

2. Le Commissioni saranno composte da Consiglieri, con criterio proporzionale alla rappresentanza consiliare.

3. La presidenza delle commissioni con funzione di garanzia e controllo viene attribuita ai Consiglieri appartenenti al gruppo di opposizione.

4. Il funzionamento, la composizione, la durata, i poteri, l'oggetto delle Commissioni verranno disciplinati da apposito regolamento.

Art. 11 *Consiglieri*

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

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

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto più voti alle elezioni.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate per iscritto al Sindaco che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili.

5. I Consiglieri comunali che non partecipano alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.

6. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

7. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non può comunque essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento.

8. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

Art. 12 *Diritti e doveri dei Consiglieri*

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

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

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

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

Art. 13 *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 al nome del capogruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo fra i Consiglieri non appartenenti alla Giunta che ogni gruppo indicherà.

3. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune ed hanno diritto ad ottenere gratuitamente copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Capo III Il Sindaco

Art. 14 Sindaco

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, e datore di lavoro.

2. In particolare competono al Sindaco:

a) La direzione ed il coordinamento dell'attività politica ed amministrativa del comune, nonché dell'attività della giunta e dei singoli assessori.

b) La promozione e l'adozione delle iniziative per la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

c) La convocazione dei comizi per il referendum previsti dalla legge 142/90.

d) L'adozione delle ordinanze contingibili ed urgenti.

e) La nomina e la revoca del Segretario Comunale.

f) Il conferimento e la revoca al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore Generale, ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi.

g) La nomina e la revoca dei responsabili dei servizi, l'attribuzione di incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'ente.

h) La predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, la convocazione e la presidenza del Consiglio.

i) L'esercizio dei poteri di polizia nelle sedute consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede.

j) La convocazione, la presidenza e la proposta degli argomenti da trattare in giunta.

k) La ricezione delle interrogazioni e delle mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

3. I casi di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco sono disciplinati dalla legge.

Art. 15 Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

4. Se viene approvata, si procede immediatamente allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti leggi.

Art. 16 Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo, ai sensi della legge.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, determinato dall'età.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori ed ai Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

Capo IV La Giunta

Art. 17 Giunta comunale

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nel governo della comunità, improntando la propria azione ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. Le competenze della Giunta sono disciplinate dalla legge.

3. La giunta compie gli atti che non sono riservati al Consiglio e non rientrano nelle attribuzioni del Sindaco, del segretario Comunale, del Direttore Generale e dei responsabili dei servizi.

4. La Giunta conferisce incarichi progettuali ed altri incarichi professionali di natura fiduciaria sulle materie di propria competenza.

5. Il Vicesindaco e gli Assessori sono nominati e revocati dal Sindaco con le modalità previste dalla legge.

6. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sei Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

7. Gli Assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio (in numero massimo di due), purché in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere e di competenze ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire alla discussione senza diritto di voto.

Art. 18 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 dagli Assessori.

2. Le sedute sono valide in presenza della metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

3. Le deliberazioni della Giunta sono assunte di regola con votazione palese; vengono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone qualora venga esercitata una facoltà discrezionale, basata sull'apprezzamento delle qualità soggettive o sulla valutazione dell'attività svolta.

4. La verbalizzazione degli atti e delle sedute della Giunta è curata dal Segretario Comunale.

5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute nelle situazioni di incompatibilità e in tal caso viene sostituito dal membro più giovane di età nominato dal Sindaco.

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

TITOLO III Istituti di Partecipazione e Diritti dei Cittadini

Capo I Partecipazione

Art. 19 *Partecipazione popolare*

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione democratica dei cittadini, singoli o associati, all'attività politico - amministrativa, culturale, economica e sociale della comunità, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato.

3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione dei cittadini per acquisire il parere su specifici problemi, assicurando la più ampia e libera partecipazione.

Art. 20 *Riunioni ed assemblee*

1. Il diritto di indire riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione.

2. L'amministrazione comunale facilita l'esercizio del diritto di riunione mettendo a disposizione dei cittadini, associazioni, gruppi ed organismi culturali e sociali a carattere democratico che si ispirano ai principi della Costituzione, locali e strutture nei limiti delle effettive disponibilità.

Capo II Associazionismo e Volontariato

Art. 21 *Associazionismo*

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazione presenti sul proprio territorio. A tal fine, l'amministrazione registra le associazioni che operano sul territorio comunale.

2. Per ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

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

Art. 22 *Contributi alle Associazioni*

1. Il Comune può erogare alle associazioni contributi economici da destinarsi allo svolgimento delle attività.

2. Le modalità di erogazione dei contributi sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

3. Le associazioni che intendano ricevere un contributo dal Comune devono presentare un programma delle attività che intendono svolgere.

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi dall'ente, devono redigere al termine di ogni anno un rendiconto che ne evidenzia l'impiego ed una relazione sulle attività svolte.

Art. 23 *Volontariato*

1. Il Comune promuove forme di volontariato per coinvolgere la popolazione ad attività indirizzate al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in modo particolare per le fasce di popolazione a rischio od emarginate.

2. Il Comune si impegna affinché le attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo abbiano a disposizione, nei limiti delle effettive disponibilità, i mezzi necessari per la loro realizzazione.

Capo III Modalità di Partecipazione

Art. 24 *Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi, possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'istanza viene 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.

Art. 25 *Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200 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 comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

Art. 26 *Petizioni*

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

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 150 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale.

Art. 27

Referendum Comunali

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

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

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

3. L'iniziativa dei referendum viene determinata dal consiglio comunale o su proposta di un numero di elettori pari almeno al 40% degli iscritti alle apposite liste del comune. Le sottoscrizioni per i referendum consultivi devono essere autenticate nelle forme di legge.

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

Art. 28

Diritto di accesso

1. A tutti i cittadini è garantita 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 esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

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

Art. 29

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, sono pubblici, con le limitazioni del precedente articolo

2. La pubblicazione avviene oltre che tramite i sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche tramite i mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

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

Art. 30

Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 Dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche ed integrazioni.

Titolo IV

Ordinamento degli uffici e dei servizi

Capo I

Uffici e Personale

Art. 31

Principi strutturali ed organizzativi

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

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione delle responsabilità strettamente collegata all'ambito dell'autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro;
- e) conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 32

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti, di competenza della Giunta comunale, la dotazione organica del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla capacità di bilancio.

2. Il Comune provvede all'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, alla Giunta, e al Sindaco e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale, al direttore generale, ove nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

Art. 33

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi viene approvato dalla Giunta comunale

sulla base dei principi e dei criteri individuati dal Consiglio comunale.

2. Il Comune attraverso il regolamento suddetto stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale, se esistente, il Segretario e gli organi amministrativi.

3. 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 obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario, al direttore generale ove nominato, e ai responsabili dei servizi spetta la gestione amministrativa, contabile e tecnica secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità e organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro assegnate.

5. 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 leggi e delle norme contrattuali in vigore.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, tra l'altro, le modalità di nomina e le funzioni del Direttore Generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi, gli incarichi di alta specializzazione, gli incarichi di consulenza e le collaborazioni esterne.

Art. 34

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati nella dotazione organica secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, 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 degli uffici e servizi e nel rispetto delle relative competenze dei rispettivi ruoli a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario comunale, il direttore generale, ove nominato, 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 professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce l'effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici disciplina altresì i casi di incompatibilità, di cumulo di impieghi ed incarichi che possono essere svolti dai dipendenti.

Capo II

Il Segretario Comunale

Art. 35

Il Segretario comunale

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

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

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

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 36

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive ai sensi di quanto previsto dal presente Statuto.

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, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.

4. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

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

6. 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 e conferitagli dal Sindaco.

Capo III

Responsabilità

Art. 37

Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale comunale si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Art. 38

Patrocinio legale

1. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile nei confronti di un suo amministratore, del segretario Comunale o di un dipendente, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni del servizio ed all'adempimento

dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'inizio del procedimento facendo assistere il medesimo da un legale di comune gradimento.

2. In caso di procedimento penale conclusosi con sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'ente chiederà la restituzione agli interessati di tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni grado di giudizio.

Capo IV Finanza e Contabilità

Art. 39 *Ordinamento Finanza Locale*

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

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

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

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

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

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

Art. 40 *Beni comunali*

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

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

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

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

Art. 41 *Beni demaniali*

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

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

Art. 42 *Beni patrimoniali*

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

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

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

Art. 43 *Inventario*

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

Art. 44 *I contratti*

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

Art. 45 *Ordinamento finanziario e contabile*

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

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

Art. 46 *Revisione economico-finanziaria*

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

2. Il regolamento comunale di cui al comma 2 del precedente articolo 45, disciplinerà altresì la fattispecie relativa alla dotazione dei necessari mezzi per lo svolgimento dei compiti da parte del Collegio dei Revisori.

Titolo V Attività Amministrativa

Art. 47 *Servizi pubblici locali*

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

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

3. Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi ritenuta più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di efficienza organizzativa ed economicità.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri Enti pubblici.

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

6. 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 dei servizi a carattere sociale è determinata in considerazione delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. Anche in tali 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.

Art. 48 Aziende speciali

1. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.

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

3. Il Presidente ed i componenti 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 - amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

4. Lo Statuto può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

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

6. La nomina, conferma e revoca del direttore competono al Consiglio d'amministrazione dell'azienda.

7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

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

Art. 49 Istituzione

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

2. Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il direttore.

3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo di mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4. Il Consiglio comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

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

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

Art. 50 Gestione dei servizi

1. 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.

2. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovra-comunali e a comuni confinanti 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.

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

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

5. 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.

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

Titolo VI Funzione Normativa

Art. 51 Statuto comunale

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e quelli amministrativi e di gestione.

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, e con la maggioranza prevista dall'Art. 4, comma 3, legge n. 142/1990.

4. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

5. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 500 cittadini elettori residenti per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

6. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

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

*Art. 52
Regolamenti*

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

2. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

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

4. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo pretorio.

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

*Art. 53
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 Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

4

Comune di Coazze (Torino)
Statuto Comunale

Sommario

**Titolo I
Principi Fondamentali**

Art. 1 - Definizione

Art. 2 - Autonomia

Art. 3 - Sede

Art. 4 - Territorio

Art. 5 - Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

Art. 6 - Pari opportunità

Art. 7 - Assistenza, integrazioni sociali e diritti delle persone handicappate - Coordinamento degli interventi

Art. 8 - Conferenza Stato - Città - Autonomie locali

Art. 9 - Tutela dei dati personali

**Titolo II
Organi Istituzionali del Comune
(Consiglio, Giunta, Sindaco)**

Capo I - Consiglio comunale

Art. 10 - Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano - Competenze

Art. 11 - Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo

Art. 12 - Funzionamento - Decadenza dei consiglieri

Art. 13 - Sessioni del Consiglio

Art. 14 - Esercizio della potestà regolamentare

Art. 15 - Commissioni consiliari permanenti

Art. 16 - Costituzione di commissioni speciali

Art. 17 - Indirizzi per le nomine e le designazioni

Capo II - Giunta e Sindaco

Art. 18 - Elezione del Sindaco

Art. 19 - Linee programmatiche

Art. 20 - Dimissioni del Sindaco

Art. 21 - Vice Sindaco

Art. 22 - Delegati del Sindaco

Art. 23 - Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

Art. 24 - Nomina della Giunta

Art. 25 - La Giunta - Composizione e presidenza

Art. 26 - Competenze della Giunta

Art. 27 - Funzionamento della Giunta

Art. 28 - Cessazione dalla carica di assessore

Art. 29 - Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

**Titolo III
Istituti di partecipazione -
Difensore civico**

**Capo I - Partecipazione dei cittadini
Riunioni - Assemblee - Consultazioni
- Istanze e proposte**

Art. 30 - Partecipazione dei cittadini

Art. 31 - Riunioni e assemblee

Art. 32 - Consultazioni

Art. 33 - Istanze e proposte

Capo II - Referendum

Art. 34 - Azione referendaria

Art. 35 - Disciplina del referendum

Art. 36 - Effetti del referendum

Capo III - Difensore civico

Art. 37 - Istituzione dell'ufficio

Art. 38 - Nomina - Funzioni - Disciplina

Titolo IV
Attività amministrativa

Art. 39 - Albo Pretorio

Art. 40 - Svolgimento dell'attività amministrativa

Titolo V
Patrimonio - Finanza - Contabilità

Art. 41 - Demanio e patrimonio

Art. 42 - Ordinamento finanziario e contabile

Art. 43 - Revisione economico-finanziaria

Titolo VI
I Servizi

Art. 44 - Forma di gestione

Art. 45 - Gestione in economia

Art. 46 - Aziende speciali

Art. 47 - Istituzioni

Art. 48 - Società

Art. 49 - Concessione a terzi

Titolo VII
Forme di associazione e di cooperazione -
Accordi di programma

Art. 50 - Convenzioni

Art. 51 - Accordi di programma

Titolo VIII
Uffici e personale - Segretario Comunale

Capo I
Organizzazione degli uffici e personale

Art. 52 - Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

Art. 53 - Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 54 - Organizzazione del personale

Art. 55 - Stato giuridico e trattamento economico del personale

Art. 56 - Incarichi esterni

Capo II
Segretario comunale - Vice Segretario

Art. 57 - Segretario comunale - Direttore generale

Art. 58 - Vice Segretario comunale

Art. 59 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 60 - Avocazione

Art. 61 - Ufficio di staff

Art. 62 - Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

Titolo IX
Disposizioni finali

Art. 63 - Entrata in vigore

Art. 64 - Modifiche dello statuto

Titolo I
Principi fondamentali

Art. 1
Definizione

1. Il Comune di Oazze 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.

3. Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria Comunità, con specifico riferimento al patrimonio linguistico ed alle realtà sociali e religiose locali, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della costituzione

Art. 2
Autonomia

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

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

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

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

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

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

7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3
Sede

1. La sede del Comune è sita in via Giacomo Matteotti, n. 4.

La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

*Art. 4
Territorio*

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

*Art. 5
Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore -
Distintivo del Sindaco*

1. Il Comune di Coazze ha, come proprio segno distintivo lo stemma qui sommariamente descritto:

Scudo: troncato n. 1° di rosso alla croce greca nascente di bianco, ne. 2° di verde al cuore di rosso fiammato, su ancora nera puntuta; con fascia curvata in alto di bianco attraversante sulla troncatura alla scritta Cozze. Ornamenti esteriori: blasone di legno al naturale fogliato dello stesso in capo e in punta; sormontato d'una corona civica d'argento ai cinque merli ghibellini; stringente due festoni d'alloro attornianti lo scudo ed avvolgenti ai lati due fasci littorai al naturale; dagli stessi pende un cartiglio di bianco al motto in lettere nere Unità Amore Forza, nel retro capi pendenti di arancione.

2. Il Comune di Coazze fa uso, secondo le norme vigenti, del gonfalone qui sommariamente descritto: drappo di colore porpora, bordato di cordoncino d'oro, con punta a tre pendenti frangiati d'oro; caricato dello stemma civico in un quadrato d'azzurro bordato d'oro, con sopra l'iscrizione centrata Comune di Coazze in oro. Nel pendente di centro rettangolo bordato d'oro con l'Ossario dei caduti su sfondo di monti, il tutto al naturale. Nel retro drappo interzato in palo verde, bianco e rosso, bordato di cordoncino d'oro. Il gonfalone sarà sorretto da un traverso in metallo terminante con due sfere di ottone con punata a guisa di mazza, intrecciate d'un cordoncino d'oro pendente ai lati e terminante in due nappe frangiate.

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

4. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

5. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

*Art. 6
Pari opportunità*

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

a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3, lett. c), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento

professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

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

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale, trova applicazione il successivo articolo 24 concernente la nomina di detto organo.

*Art. 7
Assistenza, integrazione sociale
e diritti delle persone handicappate -
Coordinamento degli interventi*

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni, istituzioni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

*Art. 8
Conferenza Stato-Città-Autonomie locali*

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498;

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

*Art. 9
Tutela dei dati personali*

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

**Titolo II
Organi istituzionali del Comune
(Consiglio - Giunta - Sindaco)**

**Capo I
Consiglio Comunale**

*Art. 10
Elezione - Composizione -
Presidenza - Consigliere anziano - Competenze*

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di

ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio comunale è presieduto da un presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio.

Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano.

3. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4 o comma, del testo unico della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 25 marzo 1993, n. 81.

4. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

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

6. Alla nomina dei rappresentanti consiliari presso altri Enti o istituzioni deve essere garantita, ove possibile, la presenza della minoranza. In questi casi si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

Art. 11

Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Nel più breve tempo possibile e comunque entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio ed 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 previ-

sto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

Art. 12

Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;

- due giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;

- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al Presidente del Consiglio, da parte del responsabile del servizio, almeno cinque giorni prima della seduta;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno un terzo dei consiglieri assegnati come segue:

- n. 6 (sei) Consiglieri per le sedute di prima convocazione;

- n. 4 (quattro) Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) riservare al Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

h) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del consiglio.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

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

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

3. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza alla seduta.

4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che

può far pervenire le sue osservazioni entro 10 giorni dalla notifica dell'avviso.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato contestualmente alla pubblicazione.

6. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

Art. 13 Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 36 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77;

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

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

Art. 14 Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art. 15 Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

Art. 16 Costituzione di commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, 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, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente.

7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal regolamento consiliare.

Art. 17 Indirizzi per le nomine e le designazioni

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

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

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

Capo II Giunta e Sindaco

Art. 18 Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale. Esercita tutte le funzioni attribuite da leggi ed atti aventi forza di legge, nazionali e regionali, dal presente Statuto e da Regolamenti vari.

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

Art. 19 Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 20 Dimissioni del Sindaco

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

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

*Art. 21
Vice Sindaco*

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

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

*Art. 22
Delegati del Sindaco*

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

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

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

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza, attribuendo loro incarichi e deleghe fiduciarie.

*Art. 23
Divieto generale di incarichi e consulenze -
Obbligo di astensione*

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

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

*Art. 24
Nomina della Giunta*

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

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condi-

zione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

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

*Art. 25
La Giunta - Composizione e presidenza*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero minimo di due e massimo di quattro assessori, compreso il Vice Sindaco. Nell'ambito del numero minimo e massimo il Sindaco determina autonomamente il numero effettivo dei componenti della Giunta.

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

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

*Art. 26
Competenze della Giunta*

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

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. La Giunta provvede all'approvazione dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei.

6. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 32, lett. l) ed m), della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni.

*Art. 27
Funzionamento della Giunta*

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

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

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

Art. 28

Cessazione dalla carica di assessore

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

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

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

Art. 29

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

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

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

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

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

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

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

Titolo III

Istituti di partecipazione - Difensore Civico

Capo I

Partecipazione dei cittadini - Riunioni - Assemblee - Consultazioni - Istanze e proposte

Art. 30

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 31

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

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

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi;

c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 32

Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

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

*Art. 33
Istanze e proposte*

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno dal 5% degli elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

*Capo II
Referendum*

*Art. 34
Azione referendaria*

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

2. Non possono essere indetti referendum:

a) in materia di tributi locali e di tariffe;
b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

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

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il trenta per cento del corpo elettorale;
b) il Consiglio comunale.

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

*Art. 35
Disciplina del referendum*

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il regolamento deve prevedere:

a) i requisiti di ammissibilità;
b) i tempi;
c) le condizioni di accoglimento;
d) le modalità organizzative;
e) i casi di revoca e sospensione;
f) le modalità di attuazione.

*Art. 36
Effetti del referendum*

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

*Capo III
Difensore Civico*

*Art. 37
Istituzione dell'ufficio*

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

*Art. 38
Nomina - Funzioni - Disciplina*

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

*Titolo IV
Attività Amministrativa*

*Art. 39
Albo pretorio*

1. E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

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

*Art. 40
Svolgimento dell'attività amministrativa*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

*Titolo V
Patrimonio - Finanza - Contabilità*

*Art. 41
Demanio e patrimonio*

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 42

Ordinamento finanziario e contabile

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

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 108 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 43

Revisione economico-finanziaria

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

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 42, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Titolo VI

I Servizi

Art. 44

Forma di gestione

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

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

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 48.

Art. 45

Gestione in economia

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

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 46

Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

c) Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 47

Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 46 per le aziende speciali.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

*Art. 48
Società*

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 3, lettera e), dell'articolo 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

*Art. 49
Concessione a terzi*

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

Titolo VII
Forme di associazione e di cooperazione
Accordi di Programma

*Art. 50
Convenzioni*

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Co-

mune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

*Art. 51
Accordi di programma*

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

Titolo VIII
Uffici e personale - Segretario Comunale

Capo I
Organizzazione degli uffici e personale

*Art. 52
Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro*

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

*Art. 53
Ordinamento degli uffici e dei servizi*

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

*Art. 54
Organizzazione del personale*

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso

il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

Art. 55

Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 56

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere

dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

Capo II

Segretario Comunale - Vice Segretario

Art. 57

Segretario comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinate dalla legge.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.

3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51-bis della legge n. 142/1990, inserito dall'art. 6, comma 10, della legge n. 127/1997.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 51-bis della legge n. 142/1990, aggiunto dall'art. 6, comma 10, della legge 15 maggio 1997, n. 127. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

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

Art. 58

Vice Segretario comunale

1. Il Regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vice-segretario, apicale, avente funzioni vicarie.

Art. 59

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;

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

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

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della legge n. 142/1990;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

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

4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Art. 60

Avocazione

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

Art. 61

Ufficio di staff

1. La Giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 62

Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

1. Ai sensi dell'art. 12-bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80, il Comune provvede, con il re-

golamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

Titolo IX

Disposizioni finali

Art. 63

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

Art. 64

Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

5

Comune di Marano Ticino (Novara)

Statuto del Comune di Marano Ticino

Titolo I

Principi generali e programmatici

Capo I

Il Comune e l'attività amministrativa

Art. 1

Elementi costitutivi del Comune

1. Il Comune di Marano Ticino è un Ente territoriale autonomo, a capacità generale nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica e dal presente Statuto.

2. In quanto espressione della comunità locale il Comune risulta costituito dal territorio delimitato con il piano topografico, approvato dall'Istituto di Statistica ai sensi dell'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228 e dalla popolazione dei cittadini ivi residenti od aventi con esso un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza di servizi.

3. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali, possiede inoltre autonomia statutaria ed autonomia fi-

nanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2

Principi dell'attività amministrativa

1. Il Comune rappresenta e cura globalmente gli interessi della propria comunità, ne promuove il progresso civile, sociale, economico, culturale e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita politica ed amministrativa.

2. Ispira la propria azione al principio della solidarietà, per l'affermazione dei diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economico - sociali e territoriali esistenti.

3. Promuove lo sviluppo della persona umana ed in particolare, garantisce la parità giuridica, sociale ed economica della donna.

4. Informa la propria azione ai principi della Carta Europea dell'autonomia locale di Strasburgo, ratificata con la legge del 30 dicembre 1989 n. 439, laddove, in particolare, si sancisce il diritto per le collettività locali di regolare e gestire, nell'ambito della legge, interessi della comunità e si sottolinea la cooperazione con le collettività di altri Paesi. A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico - istituzionale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con altri Enti territoriali.

Art. 3

Finalità

1. Il Comune, nel perseguire lo sviluppo civile, economico e sociale della comunità alla luce dei principi di cui all'articolo 2, opera per:

a) promuovere ed organizzare un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e ambientali, nonché, degli impianti produttivi;

b) tutelare, nell'ambito delle proprie competenze; il diritto alla salute di ogni cittadino;

c) attuare un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi;

d) favorire lo sviluppo del patrimonio culturale della comunità mediante l'attività della biblioteca civica e di altre istituzioni operanti nel settore, ed il sostegno delle iniziative culturali ed il recupero del patrimonio storico, artistico, architettonico e naturale esistente;

e) garantire, mediante l'assistenza scolastica, la formazione educativa e culturale della gioventù offrendo un adeguato sostegno alle istituzioni scolastiche esistenti sul territorio, sia pubbliche che private;

f) incoraggiare l'attività sportiva e ricreativa con il sostegno a Enti, organismi, sodalizi locali e sovracomunali purché, operanti nell'ambito del territorio comunale;

g) valorizzare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, favorendone fra di loro le forme di associazionismo;

h) coordinare le attività economiche, siano esse commerciali, artigianali, agricole presenti sul territorio, sottolineandone la funzione sociale;

i) salvaguardare il territorio mediante interventi che, nel rispetto della legislazione nazionale e regionale, permettano il controllo dell'ambiente nel rispetto dello sviluppo economico del paese.

2. Il Comune, nei realizzare le proprie finalità ed in conformità a quanto disposto dall'articolo 3 della legge 8 giugno 1990 n. 142, assume il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendone il raccordo con quella dello Stato, della Regione e della Provincia.

Art. 4

Gonfalone e stemma

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottato con deliberazione del Consiglio Comunale e riconosciuto dagli organi dello Stato secondo le rispettive competenze.

Art. 5

Potestà regolamentare

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142 costituiscono atti fondamentali del Comune e sono approvati dal Consiglio, a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica: con le stesse modalità di votazione, spetta al Consiglio la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli secondo i principi e le disposizioni stabilite dalla Statuto.

2. I regolamenti di cui al precedente comma incontrano i seguenti limiti:

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

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

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

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

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvata, in conformità all'articolo 47, comma 1, della legge 8 giugno 1990 n. 142: una seconda da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, una volta intervenuti i prescritti controlli, approvazioni e/o omologazioni.

4. I regolamenti entrano in vigore e hanno efficacia il giorno successivo all'ultimo della seconda pubblicazione di cui al precedente comma.

Titolo II

Istituti di partecipazione

Capo I

Rapporti con la comunità locale

Art. 6

Rapporto tra Comune e libere forme associative

1. Il Comune favorisce con appositi interventi le forme associative e di cooperazione, le organizzazioni di volontariato, gli Enti, i sodalizi senza scopo di lucro, aventi sede nel territorio comunale o ivi operanti nei settori di rilevanza sociale, culturale, educativa, artistica, sportiva, di tutela ambientale, di promozione sull'occupazione locale e nelle politiche giovanili, nei limiti e con le modalità stabilite dal pronunciamento di cui all'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e dal regolamento, senza distinzio-

ne di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

2. Gli interventi di cui al comma 1° possono consistere nella erogazione di contributi in denaro, nell'attribuzione di vantaggi economici, nonché, in apporti tecnico - professionali ed organizzativi.

3. Il Comune può stipulare con Enti, associazioni, società cooperative ed organizzazioni di volontariato operanti nei settori indicati al comma 1°, convenzioni per una migliore e coordinata gestione di specifiche attività e di supporto ai servizi comunali.

4. Le scelte amministrative del Comune, di carattere generale, che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni, possono essere precedute dall'acquisizione dei pareri degli organi collegiali delle stesse.

5. I pareri eventualmente richiesti di cui al precedente comma devono essere trasmessi all'amministrazione comunale nel termine perentorio di venti giorni dalla richiesta.

Capo II

Istituti di partecipazione

Art. 7

Forme di consultazione

1. Il Consiglio comunale e la Giunta comunale, nell'ambito delle proprie competenze e per materie di esclusiva competenza locale, possono ricorrere alla consultazione, per specifici problemi, di particolari settori della popolazione o di ambito territoriale o di utenti di servizi comunali specialmente mediante questionari, indagini per campione, assemblee pubbliche, audizioni o interpellando i rappresentanti sindacali di categoria.

2. Con lo stesso provvedimento vengono stabilite le modalità ed i tempi della consultazione.

Art. 8

Partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'inizio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il procedimento è destinato a produrre effetti diretti, nonché, a tutti coloro che per legge debbono intervenire o abbiano determinato l'avvio del procedimento stesso, nelle forme e con le modalità di cui all'articolo 3 della legge 7 agosto 1990 n. 241 ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento.

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

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

Art. 9

Istanze e petizioni

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere per iscritto agli organi dell'amministrazione istanze e petizioni.

2. Le istanze concernono questioni di carattere specifico e particolare sull'attività dell'amministrazione.

3. Le petizioni ineriscono questioni di carattere generale o comuni necessità.

4. Le risposte sono fornite, per iscritto, entro il termine di trenta giorni, secondo le rispettive competenze, dal Sindaco, dall'Assessore competente per materia, dal Segretario Comunale, o dal Responsabile del relativo servizio, a seconda della natura politico - amministrativa o gestionale dell'aspetto sollecitato.

Art. 10

Proposte

1. I cittadini aventi residenza anagrafica nel Comune possono avanzare al Sindaco proposte di adozione di provvedimenti amministrativi di interesse generale redatte in una schema di deliberazione.

2. La proposta deve contenere l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e deve avere in calce la sottoscrizione.

3. La proposta è sottoposta all'attenzione dei responsabili dei servizi interessati e corredata entro 30 giorni dalla ricezione, dei rispettivi pareri di ammissibilità o meno della proposta.

4. Le proposte dichiarate ammissibili sono trasmesse entro dieci giorni all'organo competente per materia per l'adozione obbligatoria del provvedimento di accoglimento o di reiezione.

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

- a) annullamento, revoca e abrogazione di provvedimenti amministrativi;
- b) tributi, entrate patrimoniali e Bilancio;
- c) provvedimenti ablatori, concessioni o autorizzazioni;
- d) designazioni e nomine;
- e) stato giuridico ed organizzazione dei dipendenti e degli uffici comunali;

6. In ogni caso esclusa la reiterazione di proposte di contenuto analogo o simile a quelle dichiarate inammissibili o respinte dagli organi competenti all'adozione del provvedimento.

Capo III

Referendum consultivo

Art. 11

Titolarità ed oggetto del referendum

1. Il Consiglio comunale, prima di procedere all'emanazione di provvedimenti di sua competenza, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri in carica, può deliberare l'indizione di referendum consultivi da parte del Sindaco nei termini di cui all'articolo 12, comma 6§ del presente Statuto.

2. Il 40% (quaranta per cento) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente può richiedere l'indizione di referendum consultivi per argomenti di esclusiva competenza locale e rilevanza generale, che siano già oggetto di trattazione da parte del Comune e preliminarmente rispetto all'adozione di provvedimenti conclusivi, nell'ambito delle materie previste dal documento programmatico, dalla relazione al bilancio di previsione e da eventuali programmi annuali.

3. Non è comunque ammesso il referendum di cui al precedente comma in ordine alle seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto del Comune;

b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; pianta organica del personale e relative variazioni;

c) piani territoriali ed urbanistici, piano per la loro attuazione e relativa variazione;

d) materia tributaria di entrate patrimoniali e di bilancio;

e) elezioni, nomine, designazioni, nonché, dichiarazioni di decadenza ed in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;

f) materie sulle quali il Consiglio comunale deve esprimersi entro i termini perentori stabiliti per legge, ovvero in materia di finanziamenti non surrogabili;

g) oggetti sui quali il Consiglio comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale;

h) pareri richiesti da disposizioni di legge;

i) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio a che non siano risultate ammissibili.

4. La richiesta di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito e deve contenere il testo integrale dello schema di provvedimento da sottoporre a consultazione popolare, ovvero deve consentire la scelta fra due o più alternative relative alla medesima materia.

5. La richiesta di referendum, corredata dalla sottoscrizione di un rappresentante del comitato promotore debitamente autenticata ai sensi di legge, deve essere depositata prima che sia stato assunto dal competente organo comunale il provvedimento conclusivo del procedimento per il quale si richiede la consultazione. In tali casi il procedimento resta sospeso sino a quando il referendum si sia svolto o sia stato dichiarato inammissibile,

6. Il deposito di cui ai precedente comma deve essere fatto presso l'ufficio elettorale del Comune che ne rilascia immediatamente ricevuta.

Art. 12 Procedura

1. La richiesta di referendum, presentata dal comitato promotore, con indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta dai soggetti di cui all'articolo 11, comma 2°, in calce ad appositi moduli forniti dal servizio elettorale del Comune e vidimati dal Responsabile del Servizio Elettorale.

2. Ciascuna firma deve essere autenticata nelle forme di legge.

3. La raccolta di firme, a cura del comitato promotore, non può durare più di quindici giorni dalla data del verbale di consegna dei moduli di cui al comma 1°. Entro detto termine la richiesta corredata dalle sottoscrizioni deve essere depositata presso il servizio elettorale del Comune che ne rilascia ricevuta.

4. Entro dieci giorni dal deposito, il dirigente del servizio elettorale verifica ed attesta la validità delle firme raccolte ed il loro numero e ne dà immediata comunicazione al comitato promotore ed al Sindaco.

5. Il Responsabile del servizio elettorale e il Segretario Comunale, entro venti giorni dal deposito di cui al comma 1° del presente articolo, provvedono al preliminare esame di ammissibilità del referendum e a trasmettere unitamente alle conclusioni adottate, il fascicolo dell'istruttoria al Sindaco per l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile. Il Consiglio comu-

nale delibera con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri in carica l'ammissibilità o la reiezione dei referendum.

6. Se il referendum è ammissibile il Sindaco successivamente indice il referendum in una data che non può essere inferiore a giorni trenta n, superiore a giorni sessanta dalla data in cui la deliberazione adottata dal Consiglio comunale diventa esecutiva e comunque non in coincidenza con altre operazioni di voto provinciali e comunali.

7. Alla consultazione sono ammessi a votare tutti gli elettori del Comune individuati secondo la normativa del T.U. n. 223 del 20 marzo 1967.

8. Il referendum non è valido se non ha votato il 50% più uno degli aventi diritto.

9. Il Sindaco proclama i risultati del referendum attraverso la pubblicazione di idoneo manifesto.

Art. 13 La propaganda elettorale referendaria

1. Per la pubblicità elettorale ad opera dei promotori del referendum il Comune predispone appositi spazi con deliberazione della Giunta Comunale. Tali spazi non possono essere inferiori a 2 m. di altezza e m. 2 di base per il comitato promotore essendo limitata alla propaganda diretta. Tali spazi dovranno essere disponibili entro 10 giorni dalla data di indizione del referendum da parte del Sindaco.

Art. 14 Costituzione seggio elettorale

1. La scheda elettorale per il referendum è predisposta dagli uffici comunali. La totalità delle schede sono conservate, dopo la predisposizione in numero sufficiente, a cura e sotto la responsabilità del Segretario Comunale, fino alla formazione del seggio elettorale che è così costituito: responsabile dell'Ufficio Elettorale con funzioni di Presidente, due scrutatori di cui uno con funzioni di segretario nominati dal Responsabile dell'Ufficio Elettorale scelti nell'albo degli Scrutatori per sorteggio.

2. La sezione elettorale è unica. Il seggio elettorale è costituito presso gli Uffici Comunali ed è vigilato dal personale di vigilanza urbana. La consultazione ha luogo in una sola giornata di Domenica dalle ore 8.00 alle ore 20.00. Lo scrutinio segue immediatamente con la proclamazione del risultato del Referendum e la trasmissione di tutte le schede e dei verbali alla Segreteria Comunale.

Art. 15 Efficacia

1. Se il referendum è risultato valido, il Sindaco, entro un mese dalla proclamazione, iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio comunale per il dibattito relativo.

2. Il Consiglio comunale tiene conto dei risultati del referendum, motivando adeguatamente nel caso ritenga di doversi discostare dall'esito della consultazione.

Art. 16 Divieto di consultazione

1. Ogni forma di consultazione prevista al capo II ed al capo III del presente titolo non potrà avere luogo in coincidenza con operazioni di voto provinciali e comunali e durante il connesso periodo di propaganda elettorale.

2. I termini di cui all'articolo 12 sono conseguentemente sospesi per il periodo intercorrente dalla pubblicazione del manifesto di convocazione dei comizi elettorali fino alla data di svolgimento ed ultimazione delle operazioni di scrutinio.

Capo IV
Accesso ed informazione dei cittadini

Art. 17
Diritto di accesso

1. Tutti i documenti amministrativi formati dall'amministrazione comunale o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa o rientranti stabilmente nella sua disponibilità sono pubblici, con esclusione delle categorie di documenti sottratti all'accesso per espressa disposizione di legge o di regolamento.

2. Sono ammessi il differimento e la limitazione all'accesso nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 7 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e dall'articolo 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e dal regolamento.

3. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto ai cittadini per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti previa richiesta motivata rivolta all'amministrazione comunale.

4. Tale diritto consiste nella facoltà di esaminare gratuitamente e di avere copia a mero rimborso delle spese dei documenti amministrativi richiesti.

Art. 18
*Ufficio per la tutela
del cittadino e servizio informazioni*

1. Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione nell'erogazione dei servizi ed il miglioramento delle relazioni con l'utenza il Comune istituisce l'ufficio per la tutela del cittadino e per l'accesso alle informazioni nell'ufficio demografico.

2. L'ufficio cura l'attività di informazione del Comune, fornisce consulenza sulle modalità di rilascio di atti o per la fruizione di servizi.

3. Assicura inoltre ai cittadini l'informazione sui procedimenti amministrativi, sui termini entro i quali questi devono concludersi, sul responsabile del procedimento, sulla partecipazione al procedimento stesso, sulle modalità di accesso ai documenti amministrativi.

4. All'ufficio sono presentate le segnalazioni dei cittadini, singoli o associati, relative a ritardi, eventuali negligenze e disservizi attribuiti all'organizzazione del Comune, di sue aziende, istituzioni o Enti dipendenti.

5. L'Ufficio stesso ne cura l'istruttoria ed indirizza gli interessati al responsabile del procedimento.

Art. 19
Pubblicità degli atti

1. Il Comune ha un Albo Pretorio posto presso la propria sede situato in luogo perennemente accessibile al pubblico, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle adunanze, degli avvisi che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

3. Presso l'ufficio di cui all'articolo 18 sono a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta

Ufficiale della Repubblica il Bollettino Ufficiale della Regione lo Statuto ed i regolamenti comunali.

Titolo III
I servizi pubblici comunali

Capo IV
Gestione dei servizi pubblici comunali

Art. 20
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. 21
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 istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

d) 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;

e) 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.

Art. 22
Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale costituite per l'esercizio di servizi sociali.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

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

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

6. Il Revisore dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 23

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

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

Titolo IV

Forme associative e di collaborazione tra enti

Capo I

Forme collaborative

Art. 24

Convenzioni facoltative

1. Il Consiglio Comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o la Provincia, per svolgere in modo coordinato servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, precisandone le funzioni e/o i servizi oggetto delle stesse, la loro durata, la forma e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi nonché, le relative garanzie.

3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia nelle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitale e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli Enti partecipanti alla sua scadenza.

Art. 25

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione,

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

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

Titolo V

Gli organi del Comune

Capo I

Il Consiglio Comunale

Art. 26

Competenza

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal comma 2° dell'articolo 32 della legge 8 giugno 1990 n. 142, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità locale, determinandone al contempo gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti alla stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanate con leggi ad essa successive.

3. Il Consiglio Comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Art. 27

Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali

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

2. Deve intendersi Consigliere anziano il Consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti di preferenza.

3. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono per tre volte consecutive alle sedute del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché, di 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.

4. Le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti di cui all'articolo 31 comma 6° della legge 8 giugno 1990 n. 142 sono disciplinati dall'apposito regolamento del Consiglio.

5. Per il computo dei quorum previsti dall'articolo 45 commi 2° e 4° della legge 8 giugno 1990 n. 42, si tiene conto del numero dei Consiglieri in carica.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo ai rispettivi Consigli devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente secondo l'ordine di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

7. Nei Consigli Comunali il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

8. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 16, come sostituito dall'art. 1 comma 4 della legge 13/12/1999 n. 475, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La Supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 7.

9. Il Consiglio Comunale entro 10 giorni deve provvedere alle surroghe dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione al protocollo.

Art. 28

I gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui in una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo comunica per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del capogruppo nel termine perentorio di tre giorni dalla data in cui si svolge il primo Consiglio Comunale, dopo le elezioni.

3. In mancanza di tale comunicazione si considera come capogruppo il Consigliere eletto nell'ambito di una medesima lista che ha riportato il maggior numero di voti con esclusione dei componenti della Giunta.

4. La comunicazione da effettuarsi ai capigruppo ai sensi dell'articolo 45 comma 3° della legge 8 giugno 1990 n. 142, avviene mediante notifica di un avviso contenente il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento adottato dalla Giunta Comunale.

5. L'avviso di cui al precedente comma può essere cumulativo purché, si riferisca a provvedimenti pubblicati nello stesso giorno all'Albo Pretorio del Comune.

6. Agli effetti della notifica di cui al precedente comma 4°, trova applicazione quanto stabilito in ordine al domicilio dei Consiglieri di cui all'articolo 30 comma 6°.

Art. 29

La prima adunanza

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

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

3. Alla convalida degli eletti si procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese. All'adunanza della discussione ed alla votazione possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Art. 30

Norme generali di funzionamento

1. Le norme generali di funzionamento sono stabilite dal regolamento, salvo quanto dispone la legge ed il presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale, è convocato e presieduto dal Sindaco, o da chi ne fa le veci, secondo quanto disposto dal presente Statuto e dal regolamento.

3. Il Consiglio Comunale può essere convocato con urgenza quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

4. L'avviso di convocazione, contenente gli oggetti da trattare nella sessione, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal Messo Comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:

a) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;

b) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i Consigli d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

5. Si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile.

6. Nel caso in cui il Consigliere Comunale non sia residente nel territorio del Comune, all'inizio del mandato amministrativo ovvero al verificarsi del trasferimento di residenza, dovrà eleggere domicilio nell'ambito comunale al solo fine di consentirvi le notificazioni e le comunicazioni previste dalla legge 8 giugno 1990 n. 142 e dal presente Statuto. In assenza di elezione di domicilio si procede alla notificazione ad alle comunicazioni mediante deposito presso la sede comunale.

7. Il Consiglio comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati al Comune ed a maggioranza assoluta dei votanti salvo i casi in cui è prescritto un particolare quorum.

8. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di quattro Consiglieri. Le deliberazioni perché, siano validamente assunte devono ottenere il voto favorevole di almeno quattro Consiglieri.

9. 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 nei termini stabiliti dal presente Statuto per la convocazione urgente del Consiglio.

10. Non concorrono a determinare il quorum per la validità dell'adunanza:

- a) i Consiglieri tenuti per legge ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

11. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.

Art. 31

La proposta di deliberazione

1. Ogni Proposta deve essere redatta in uno schema di deliberazione dalla quale si evincano con chiarezza tutti gli elementi essenziali del provvedimento deliberativo. In particolare dovranno risultare:

- a) l'oggetto da iscrivere all'ordine del giorno;
- b) la motivazione del provvedimento proposto;
- c) in caso di spesa, occorre l'ammontare determinato della stessa, la necessaria previsione ed indicazione dell'intervento nel bilancio finanziario dell'Ente, nonché, l'indicazione dei mezzi finanziari con i quali l'Ente deve fare fronte;
- d) il riferimento alla documentazione da allegarsi all'istruttoria del provvedimento;
- e) il deliberando;
- f) l'eventuale richiesta di immediata eseguibilità;
- g) la sottoscrizione della proposta.

2. Affinché, la proposta di deliberazione ad iniziativa del Consiglio Comunale, venga perentoriamente iscritta all'ordine del giorno del Consiglio, questa deve essere presentata all'ufficio protocollo almeno tre giorni prima rispetto a quello della pubblicazione dell'avviso di convocazione della seduta del Consiglio. Per il computo dei termini si applica l'articolo 155 del codice civile.

3. Su ogni proposta di deliberazione devono essere necessariamente acquisiti i pareri di cui agli articoli 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142 i quali concludono la relativa procedura istruttoria.

4. Il fascicolo contenente tutti gli atti dell'istruttoria di ogni proposta iscritta all'ordine del giorno comprensivo dei pareri di cui al precedente comma 3°, deve essere tassativamente depositato agli atti del Consiglio, almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la adunanza di prima convocazione.

5. Il segretario comunale certifica l'ora ed il giorno dell'avvenuto deposito di cui al precedente comma, con apposita dichiarazione da allegarsi agli atti del Consiglio.

6. L'inosservanza del preventivo deposito nei termini stabiliti dal comma 4° è motivo di improcedibilità dell'argomento iscritto nell'ordine del giorno della seduta. L'improcedibilità è dichiarata dal Presidente dell'assemblea eventualmente anche su iniziativa di un solo Consigliere Comunale.

7. L'oggetto dichiarato improcedibile viene iscritto nell'ordine del giorno della successiva riunione.

8. Le proposte iscritte all'ordine del giorno ed ammesse alla discussione non sono di norma modificabili nel corso della seduta.

9. Nel caso che durante il dibattito si profili comunque la opportunità di modificare il contenuto della proposta di deliberazione, prevista al comma 1°, su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica si procede preliminarmente alla votazione a scrutinio palese per l'eventuale rinvio della proposta ad una sessione successiva.

Art. 32

La discussione

1. Il Consigliere Comunale, nell'esercizio del diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, ha facoltà di intervento nella discussione una volta che questa sia stata dichiarata aperta dal Presidente.

2. Le dichiarazioni rese ai sensi del comma precedente sono riportate nel verbale della deliberazione qualora:

a) il Consigliere proceda alla lettura delle proprie dichiarazioni redatte per iscritto in forma leggibile e, successivamente alla lettura provveda personalmente alla materiale consegna delle stesse al segretario comunale che, dopo avere apposto la propria sigla ed il timbro dell'Ente su ogni foglio, ne cura l'inserimento nel verbale;

b) il Consigliere, preliminarmente al proprio intervento ne chieda espressamente la verbalizzazione e, successivamente, prima che si proceda alla votazione, il medesimo richieda la rilettura del verbale onde connotare le dichiarazioni rese con il significato voluto o desiderato;

c) un Consigliere richieda espressamente che la dichiarazione resa nel dibattito da altro Consigliere venga riportata nel verbale. In tal caso il segretario comunale provvede a verificare il testo con l'autore, onde garantire che le espressioni usate corrispondano al significato voluto o desiderato e successivamente alla trascrizione, ne dà immediata lettura.

Art. 33

La votazione

1. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti.

2. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge ed il presente Statuto prevedano espressamente per l'approvazione, maggioranze speciali dei votanti.

3. Non si computano per determinare il numero dei votanti coloro che escono dalla sala prima della votazione. Sono computati tra i votanti coloro che hanno votato scheda bianca o nulla ovvero nella votazione a scrutinio palese si sono astenuti dal votare.

4. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento, nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni.

5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri.

Art. 34

Il verbale delle deliberazioni

1. I verbali delle deliberazioni sono estesi dal Segretario Comunale e dal medesimo sottoscritti unitamente al Presidente della seduta.

2. I verbali, redatti in conformità a quanto stabilito al comma precedente, non sono sottoposti ad ulteriore approvazione da parte del Consiglio Comunale ed in quanto atti pubblici fanno piena prova di quanto in essi riportato sino a quando non ne sia dichiarata la falsità.

3. Il Segretario Comunale non può partecipare alla seduta del Consiglio nella quale viene dibattuta una proposta di deliberazione per la quale questi si trovi in posizione di conflitto d'interesse.

4. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio Comunale designato dal Presidente.

5. La partecipazione del Segretario Comunale alle sedute del Consiglio Comunale è condizione di procedibilità delle stesse fatta eccezione per quanto disposto al comma 3°.

6. L'eventuale improcedibilità della seduta è dichiarata dal Presidente.

Art. 35

Le commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima e per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, senza diritto di voto, il Sindaco, gli Assessori, gli organismi associativi, i responsabili dei servizi, i rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Art. 36

Attribuzione delle commissioni

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

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

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

- a) la nomina del Presidente della commissione;
- b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Capo II

La Giunta Comunale

Art. 37

Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di quattro Assessori. Il numero di Assessori all'interno di questo limite è determinato dal Sindaco.

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

3. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché, dotati dei requisiti di eleggibilità.

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

Art. 38

Ruolo e competenze generali

1. La Giunta esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo alla stessa proposte formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla competenza consiliare.

2. 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.

3. 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.

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

Art. 39

Esercizio delle funzioni

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei membri in carica compreso il Sindaco le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

2. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco che fissa la data delle riunioni e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. La convocazione può avvenire anche a mezzo servizio telefonico. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco.

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

4. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, nonché, ai servizi di competenza statale nell'ambito della delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferita e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

5. In caso di assenza temporanea od impedimento, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

6. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al loro conferimento. La modifica o la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio Comunale dal Sindaco nello stesso tempo.

*Art. 40
Le riunioni*

1. Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale la cui presenza è condizione di procedibilità delle stesse.

2. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può disporre che alle adunanze della Giunta, nel caso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzione consultiva, i responsabili dei servizi comunali.

3. Possono essere invitati alle riunioni per essere consultati su particolari argomenti, afferenti alle loro funzioni e incarichi, il revisore del conto ed i professionisti incaricati dei progetti delle opere pubbliche, nonché, i rappresentanti del Comune presenti nei vari Enti e Istituzioni.

4. Il Segretario Comunale deve assentarsi dalla sala della Giunta qualora venga dibattuta una proposta di deliberazione per la quale questi si trovi in posizione di conflitto di interessi. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente della Giunta designato dal Sindaco o dal suo delegato.

*Art. 41
Il verbale delle deliberazioni*

1. I verbali delle deliberazioni sono stesi dal Segretario Comunale e dal medesimo sottoscritti unitamente al Sindaco o a chi lo sostituisce.

2. I verbali in quanto atti pubblici, formano piena prova di quanto in essi riportato sino a quando non ne sia dichiarata la falsità.

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

**Capo III
Il Sindaco**

*Art. 42
Ruolo e funzioni*

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione nel rigoroso rispetto del principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita alla dirigenza dell'Ente.

2. Quale presidente del Consiglio Comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dello stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento.

3. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

4. Quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'intento di indirizzo politico ed amministrativo promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.

5. Esercita tutte le funzioni ed i poteri attribuiti gli direttamente dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, secondo le modalità ivi previste, avvalendosi dell'organizzazione e della collaborazione degli uffici comunali e del Segretario Comunale.

6. Il Sindaco eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del rispettivo Consiglio.

7. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

8. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designa-

zione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti ed Istituzioni.

9. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48.

10. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e il Direttore Generale, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge.

*Art. 43
Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

3. Entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

*Art. 44
Mozione di sfiducia*

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica 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 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. 45
Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco*

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui all'art. 44 comma 2 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

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

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

6. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Art. 46

Il Vicesindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16 da ultimo sostituito dall'art. 1 comma 4 della legge 13.12.1999 n. 475.

Capo IV

La tutela giudiziaria

Art. 47

Assistenza processuale

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovano implicati in conseguenza di fatti e di atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio.

2. Nel caso in cui, tuttavia, il giudizio si concludesse con esito sfavorevole, l'interessato dovrà rimborsare al Comune le spese dal medesimo sostenute per l'assistenza fornita ai sensi del Precedente comma, rivalutate dall'interesse netto applicato sul deposito bancario dell'istituto bancario che effettua il servizio di tesoreria comunale.

Titolo VI

Ordinamento degli uffici e del personale

Capo I

Organizzazione degli uffici e del lavoro

Art. 48

Principi strutturali e organizzativi

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

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

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di effi-

cacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

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

Art. 49

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 50

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 gli uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. 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. 51

Assistenza processuale

1. L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumere a proprio carico, a

condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

2. Nel caso in cui, tuttavia, il giudizio si concludesse con esito sfavorevole, l'interessato dovrà rimborsare al Comune le spese dal medesimo sostenute per l'assistenza fornita ai sensi del precedente comma, rivalutate dell'interesse netto applicato sul deposito bancario dall'istituto bancario che effettua il servizio di tesoreria comunale.

Capo II

Il Segretario Comunale

Art. 52

Segretario comunale

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

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione dell'ufficio del Segretario Comunale.

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

4. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

Art. 53

Direttore Generale

1. Il Direttore Generale, nominato dal Sindaco, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartir il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

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

Art. 54

Il Vicesegretario

1. Il Vicesegretario comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale sostituendolo nei casi di assenza e impedimento temporaneo, secondo quanto stabilito dal regolamento organico.

2. La qualifica predetta è attribuita al dipendente apicale direttivo preposto all'area funzionale contabile.

Art. 55

Assistenza processuale

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale al

Segretario Comunale, al Vicesegretario e a tutti i Responsabili dei Servizi che si trovano implicati in conseguenza di fatti e di atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale e amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio.

2. Nel caso in cui, tuttavia, il giudizio si concludesse con esito sfavorevole, l'interessato dovrà rimborsare al Comune le spese dal medesimo sostenute per l'assistenza fornita ai sensi del precedente comma, rivalutate dell'interesse netto applicato sul deposito bancario dell'Istituto bancario che effettua il servizio di tesoreria comunale.

Titolo VII

La revisione economico finanziaria ed il controllo interno di gestione

Art. 56

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, al di fuori del proprio seno, un revisore dei conti, scelto nel ruolo e negli albi indicati al comma 2° dell'articolo 57 della legge 8 giugno 1990 n. 42.

2. Con l'atto di elezione deve essere indicato il compenso ed i rimborsi spese spettanti al revisore.

3. Non possono essere eletti alla carica di revisore, e se eletti decadono dall'ufficio, coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2399 del codice civile. Non possono inoltre essere eletti alla carica di revisore coloro che:

a) sono parenti o affini entro il quarto grado con il Segretario, il Responsabile dei servizi finanziari ed il Tesoriere;

b) sono amministratori o dipendenti con funzioni dirigenziali dello Stato, della Regione, della Provincia o membri del Comitato Regionale di Controllo;

c) si trovano in altre situazioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

4. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

5. Il revisore è revocabile solo per inadempimento debitamente accertato e notificato. La revoca è pronunciata dal Consiglio su proposta del Sindaco. Nella stessa seduta il Consiglio provvede alla sostituzione.

6. In caso di cessazione dalla carica del revisore per sopravvenute cause di incompatibilità, dimissioni o morte, il Consiglio, ne prende atto alla prima seduta utile e provvede in via contestuale alla surrogata.

Art. 57

Collaborazione con il Consiglio

1. Il revisore collabora con il Consiglio nelle sue funzioni di indirizzo e di controllo.

2. In tale funzione il revisore:

a) accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del bilancio preventivo annuale e di quello pluriennale con una relazione illustrativa degli aspetti salienti dei predetti documenti contabili, della loro coerenza ed adeguatezza programmatica;

b) riferisce al Consiglio sull'andamento della gestione;

c) risolve eventuali quesiti, formulati per iscritto, su casi specifici, da singoli Consiglieri, da gruppi consiliari o dall'intero Consiglio;

d) riferisce immediatamente al Consiglio in caso di riscontro di gravi irregolarità;

e) assiste, previa espressa richiesta del Sindaco o suo delegato, a sedute del Consiglio ed ivi può prendere la parola su invito del Presidente;

f) redige apposita relazione che accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto generale della quale attesta la corrispondenza del documento contabile alle risultanze della gestione ed avanza rilievi e proposte atte a conseguire migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. Le funzioni di cui alle lettere b), c) e d) del comma precedente sono svolte per il tramite del Sindaco o suo delegato.

Art. 58

Vigilanza e controllo

1. Il revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile finanziaria della gestione e partecipa al procedimento del controllo di gestione secondo le forme previste dal regolamento di contabilità comunale.

2. Il medesimo regolamento disciplina gli aspetti organizzativi delle funzioni del revisore ed i suoi rapporti con la struttura comunale.

Art. 59

Segreto d'ufficio - Diritto di accesso

1. Nello svolgimento delle proprie funzioni il revisore è tenuto al segreto d'ufficio.

2. Il medesimo ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti del Comune attinenti la sua attività.

3. L'accesso agli atti ed ai documenti avviene tramite richiesta motivata, anche verbale, da avanzare al Segretario Comunale o al Responsabile dei servizi finanziari.

4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi alla presenza dei soggetti di cui al comma precedente.

5. L'esame dei documenti ed il rilascio delle copie sono gratuiti.

Titolo VIII

Disposizioni finali e transitorie

Art. 60

Revisione Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'articolo 4, commi 3° e 4° della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al comma precedente è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello Statuto.

4. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio Comunale che l'ha respinta.

Art. 61

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione

ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. L'amministrazione Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

6

Comune di Molare (Alessandria)

Statuto

INDICE

Titolo 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 - Albo pretorio

Art. 6 - Norme

Titolo II - Organi e loro attribuzioni

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Consiglio comunale

Art. 9 - Competenze e attribuzioni

Art. 10 - Sessioni e convocazioni

Art. 11 - Commissioni

Art. 12 - Consiglieri

Art. 13 - Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 14 - Gruppi consiliari

Art. 15 - Giunta comunale

Art. 16 - Nomina

Art. 17 - Composizione

Art. 18 - Funzionamento della Giunta

Art. 19 - Attribuzioni

Art. 20 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 21 - Sindaco

Art. 22 - Impedimento permanente del Sindaco

Art. 23 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 24 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 25 - Attribuzione di organizzazione

Art. 26 - Vicesindaco

Titolo III - Ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici

Art. 27 - Principi strutturali e organizzativi

Art. 28 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 29 - Segretario comunale

Art. 30 - Vicesegretario comunale

Art. 31 - Responsabili degli uffici e dei servizi
Art. 32 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
Art. 33 - Incarichi dirigenziali
Art. 34 - Servizi pubblici comunali
Art. 35 - Forme di gestione dei servizi pubblici
Art. 36 - Aziende speciali
Art. 37 - Istituzioni
Art. 38 - Gestione a mezzo di società
Titolo IV - Forme collaborative
Art. 39 - Principi di cooperazione
Art. 40 - Convenzioni
Art. 41 - Consorzi
Art. 42 - Accordi di programma
Art. 43 - Unioni di comuni
Titolo V - Controllo interno
Art. 44 - Principi generali del controllo interno
Art. 45 - Revisori dei conti
Art. 46 - Controllo interno di regolarità contabile
Art. 47 - Controllo di gestione
Art. 48 - Controllo per la valutazione del personale
Art. 49 - La valutazione e il controllo strategico
Titolo VI - Istituti di partecipazione
Art. 50 - Partecipazione popolare
Art. 51 - Associazionismo
Art. 52 - Diritti delle associazioni
Art. 53 - Contributi alle associazioni
Art. 54 - Volontariato
Art. 55 - Interventi nel procedimento amministrativo
Art. 56 - Procedimenti ad istanza di parte
Art. 57 - Procedimenti ad impulso di ufficio
Art. 58 - Determinazione del contenuto dell'atto
Art. 59 - Istanze
Art. 60 - Petizioni
Art. 61 - Proposte
Art. 62 - Referendum
Art. 63 - Diritto di accesso
Art. 64 - Diritto di informazione
Titolo VII - Norme finali
Art. 65 - Norme transitorie e finali

Capo I
Elementi costitutivi

Art. 1
Principi fondamentali

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

2. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Art. 2
Finalità

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

2. Il Comune ritiene dover dedicare un particolare impegno al raggiungimento dei seguenti peculiari obiettivi:

a) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale

b) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

c) garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale anche mediante il sostegno alla realizzazione di forme di incentivazione volte al mantenimento e/o potenziamento dell'attuale struttura scolastica esistente;

d) sviluppo economico con la tutela e promozione del commercio, dell'agricoltura, dell'artigianato e del turismo

e) sviluppo culturale con la tutela del patrimonio artistico, storico e culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;

f) tutela dell'ambiente attuando uno sviluppo economico ed urbanistico ispirato ai principi di salvaguardia del suolo, delle acque e sindacali alla amministrazione.

3. 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.

4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Art. 3
Programmazione e forme di cooperazione

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

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

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

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare le proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art. 4
Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo, dalla Frazione Olbicella, storicamente riconosciuta dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq 33,77 confinante con i Comuni di Ponzzone, Cassinelle, Cremolino, Ovada, Rossiglione e Tiglieto.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella Piazza Marconi n. 2.

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 frazioni e borgate può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

*Art. 5
Albo pretorio*

1. Il Sindaco individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

3. Il responsabile del servizio competente 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.

*Art. 6
Nome*

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

*Capo II
Organi e loro attribuzioni*

*Art. 7
Organi*

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

*Art. 8
Consiglio comunale*

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

2. Il Consiglio comunale, in conformità con la legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

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

*Art. 9
Competenze e attribuzioni*

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

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

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

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

*Art. 10
Sessioni e convocazione*

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

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

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

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

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

5. 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

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

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

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

*Art. 11
Commissioni*

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

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

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

*Art. 12
Consiglieri*

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni in Consiglio, in caso di parità di voti, dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni - sia ordinarie che straordinarie - per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tal riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con co-

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

Art. 13

Diritti e doveri dei Consiglieri

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

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

3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonchè dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in essi richiamati e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

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.

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco ed 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 Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

3. Ai Gruppi consiliari sono assicurate, per l'applicazione delle loro funzioni, idonee strutture fornite tenendo presente le esigenze comuni, la consistenza numerica del Gruppo e le disponibilità di strutture da parte dell'Ente.

Art. 15

Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale. 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 nonchè verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 16

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 nonchè 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. 17

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 (quattro) assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti tra i consiglieri comunali.

Art. 18

Funzionamento della Giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 19

Attribuzioni

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio.

2. Essa provvede inoltre a:

a) svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale;

b) adottare tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario e dei responsabili dei servizi;

c) riferire al Consiglio Comunale, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate con atti di indirizzo del Consiglio Comunale stesso, sulla propria attività;

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

3. L'attività deliberativa della Giunta si conforma al principio secondo il quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili dei

servizi; determina inoltre quali siano i criteri e le modalità a cui dovranno attenersi i responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro attività gestionali ed esecutive, stabilendo le finalità che si intendono perseguire ed i mezzi necessari per realizzarle.

Art. 20

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 sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 21

Sindaco

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

2. Egli sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

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

5. Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici, secondo quanto stabilito dal 3° comma dell'art. 36 della L. 142/90.

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

7. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

8. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'at-

tuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base di esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

Art. 22

Impedimento permanente del sindaco

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

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

3. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Art. 23

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

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

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

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

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

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

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

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 24

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti

all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

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

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

Art. 25

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. 26

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 deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Capo III

Ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici

Art. 27

Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art. 28

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 29

Segretario comunale

Il Segretario comunale è nominato e scelto dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, nell'ambito degli iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali.

Il Segretario svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti del comune.

Il Segretario, inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private a atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

Il Segretario svolge, inoltre, tutte le funzioni del direttore generale previste dalla normativa vigente, nel caso in cui il Sindaco si avvalga della facoltà prevista dal comma 4, dell'art. 51-bis della legge 142/90.

Art. 30

Vicesegretario comunale

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

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

Art. 31

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili dei servizi e degli uffici sono nominati dal sindaco secondo criteri di competenza e professionalità e in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo. Qualora l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, le relative

funzioni possono essere affidate, anche cumulativamente, al Segretario comunale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

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

Art. 32

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. Ai responsabili dei servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

2. Spettano ai responsabili dei servizi tutte le funzioni espressamente previste dall'art. 51 della L. 8 giugno 1990, n. 142, nonché, in particolare, tutti i compiti ad essi demandati dall'apposito regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Essi sono preposti ai singoli servizi dell'organizzazione dell'ente e sono responsabili della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

Art. 33

Incarichi dirigenziali

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 l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dell'area direttiva, al fine di procedere alla copertura di posti dei responsabili degli uffici e dei servizi, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

Art. 34

Servizi pubblici comunali

I. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la 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.

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

Art. 35

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 locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

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

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

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

4. I poteri, 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. 36

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. La gestione dei servizi a mezzo di azienda speciale è consentita solamente ove gli stessi abbiano rilevanza economica e imprenditoriale.

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

4. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere principi di unitarietà con gli indirizzi generali del comune.

5. 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.

Art. 37

Istituzioni

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

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

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

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

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione 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. 38

Gestione a mezzo di società

1. Il Consiglio comunale può deliberare che la gestione di un servizio pubblico avvenga a mezzo di società per azioni, o società a responsabilità limitata, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, quando la natura del servizio faccia ritenere opportuna, sulla base di idonea documentazione economica e funzionale, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Al di fuori del caso di cui al precedente comma, il consiglio comunale può disporre la partecipazione del comune a società di capitali, la cui finalità assuma rilevanza rispetto alle funzioni ed ai compiti del comune.

3. Gli amministratori delle società in quota al comune sono nominati dal sindaco e devono essere scelti tra persone che siano estranee al consiglio comunale, di comprovata esperienza amministrativa e tecnico professionale nel particolare settore di attività.

Capo V

Forme collaborative

Art. 39

Principi 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. 40

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con la provincia, le 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. 41

Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per 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.

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 42

Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/197.

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.

Art. 43

Unioni di Comuni

1. In attuazione dei principi di cui al precedente art. 38 e dei principi della legge 8 agosto 1990, n. 142, 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.

Capo VI

Controllo interno

Art. 44

Principi generali del controllo interno

1. L'ente si avvale delle seguenti tipologie di controllo:

a) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali;

b) controllo interno di regolarità contabile, per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile;

c) controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi programmati, nell'ambito di una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;

d) controllo per la valutazione del personale, per l'erogazione di compensi accessori collegati alle funzioni e per l'accertamento di eventuali responsabilità;

e) controllo per valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico

*Art. 45
Revisori dei conti*

1. L'attività di vigilanza definita alla lettera a) del precedente articolo è svolta dal revisore dei conti.

2. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge; i candidati oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

3. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il revisore può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i responsabili dei servizi del comune, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché degli eventuali rappresentanti del comune in qualsivoglia ente cui il comune eroghi contributi; possono presentare relazioni e documenti al consiglio comunale.

4. Il revisore, se invitato, assiste alle sedute del consiglio, della giunta comunale e può, su richiesta del presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla loro attività.

*Art. 46
Controllo interno di regolarità contabile*

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il responsabile dei servizi finanziari. Il suddetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.

2. L'ente è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

3. Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dall'ordinamento.

*Art. 47
Controllo di gestione*

1. Il controllo di gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

2. La funzione del controllo di gestione è assegnata al responsabile della struttura operativa dei servizi finanziari. Le modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione di chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

*Art. 48
Controllo per la valutazione
del personale*

1. Le prestazioni dei responsabili dei servizi e degli incaricati addetti all'area delle posizioni organizzative, nonché i comportamenti dei primi relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione composto da tre esperti nominati dal sindaco, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati. L'esercizio di tale funzione può essere svolta anche in forma associata con altri comuni.

3. Agli stessi è affidato altresì la valutazione e il controllo strategico di cui al successivo articolo.

4. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.

*Art. 49
La valutazione e il controllo strategico*

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività consiste nell'analisi, preventiva e successiva della congruenza e/o degli eventuali scostamenti degli obiettivi operativi prescelti nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi e dei possibili rimedi.

2. L'attività di valutazione e controllo strategico è svolta dal nucleo di valutazione esclusivamente su impulso della Giunta comunale. Gli esiti di tale attività sono comunicati in via riservata alla Giunta comunale.

*Capo VII
Istituti di partecipazione*

*Art. 50
Partecipazione popolare*

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

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

*Art. 51
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. 52
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 quindici giorni.

Art. 53

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 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. 54

Volontariato

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

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

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

Art. 55

Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

Art. 56

Procedimenti ad istanza di parte

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

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

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

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

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 57

Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti 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 prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 58

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 l'amministrazione 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.

Art. 59

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco, domande, formulate per iscritto e senza il rispetto di alcuna formalità, per chiedere ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione. Le istanze devono, in ogni caso, essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. La risposta alla domanda viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal sindaco, o dal segretario, a seconda della natura politica o gestionale del problema sollevato.

Art. 60

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del consiglio comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

Art. 61 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore 50 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte, siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unicamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi, presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento. Le proposte devono, in ogni caso, essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

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. 62 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

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

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

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

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

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

Art. 63 Diritto di accesso

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che le 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. 64 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. 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 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 65 Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

2. Il Consiglio approva entro due anni, i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme già adottate, che risultino compatibili con la legge e lo statuto.

Comune di San Cristoforo (Alessandria)

Statuto Comunale

Titolo I

Elementi Costitutivi

Articolo 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di San Cristoforo è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo

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

3. Il comune rappresenta la comunità di San Cristoforo nei rapporti con lo Stato, con la regione Piemonte, con la provincia di Alessandria e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità nazionale ed internazionale

4. Il Comune di San Cristoforo è ente democratico che crede nei principi della pace e della solidarietà, valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali

Articolo 2

Finalità

1. Il Comune si pone al servizio dei propri amministrati e si impegna alla tutela dei valori umani e sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai diritti della persona senza distinzione di origine, condizione, età e religione, ai valori della famiglia e di ogni forma di associazione di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini e si impegna a garantire la partecipazione degli stessi alla vita dell'ente.

2. Il comune tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità. Tutela, conserva e valorizza le risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e le tradizioni culturali presenti sul proprio territorio; promuove le attività sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone.

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

4. Il comune favorisce la funzione sociale dell'iniziativa economica in particolare nei settori dell'agricoltura, dell'artigianato e del commercio, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

5. Il comune si impegna a coordinare la propria azione con quella degli altri enti locali anche al fine di ottimizzare le proprie risorse, e ridurre le spese

Articolo 3

Funzione proprie

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Comune:

a) impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione;

b) coopera con altri Enti Locali e con la Regione, secondo quanto stabilito con Legge Regionale;

c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione;

d) partecipa alla formazione dei piani e dei programmi regionali e degli altri Enti Locali, secondo la normativa regionale;

e) si conforma ai criteri e alle procedure stabiliti con legge regionale, nella formazione ed attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socioeconomica e della pianificazione territoriale.

Articolo 4

Funzione delegate

1. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune, la legge statale o regionale può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.

2. Nel caso in cui non si disponga con lo stesso provvedimento di delega, l'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, si provvede con regolamento comunale.

3. I costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare, direttamente od indirettamente, parzialmente o totalmente, sul bilancio comunale.

Articolo 5

Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato nonché degli obiettivi generali della programmazione economica e territoriale indicati dalla regione avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono uniformati ai principi di cooperazione e complementarità.

Articolo 6

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal terreno circoscritto alla mappa catastale, fogli dal n. 1 al n. 5.

2. Il territorio del Comune si estende per ha. 359 confinante con i Comuni di Capriata d'Orba, Castelletto d'Orba, Francavilla Bisio, Gavi, Montaldeo, Parodi Ligure.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Irmo Ferrari n. 16/C.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nell'immobile comunale sito nel piazzale del Castello (Carpeneto Spinola). In casi eccezionali e per particolari esigenze, possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Articolo 7

Statuto

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

3. Lo statuto e le sue modifiche é pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

4. Le modifiche statutarie sono deliberate dal Consiglio comunale secondo le modalità stabilite dall'art. 4 comma 3 della legge 8 giugno 1990 e sue successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 8

Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome San Cristoforo e con lo stemma approvato dal Consiglio Comunale in fase di riconoscimento.

Articolo 9

Cittadinanze onorarie

1. Il Consiglio Comunale concede la cittadinanza onoraria a chi abbia acquisito particolari benemeritenze nei confronti della comunità di San Cristoforo in campo sociale, culturale ed economico.

2. Il titolo onorifico non comporta l'acquisizione di alcun diritto.

Articolo 10

Pari opportunità

1. Il Comune, riconosce nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, e a tal fine, nelle cariche pubbliche, nelle cariche tecniche o in quelle elettive, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

Titolo II

Ordinamento istituzionale

Capo I

Consiglio Comunale

Articolo 11

Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale ed il Sindaco.

Articolo 12

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

2. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.

3. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio Comunale, e la posizione giuridica dei consiglieri.

Articolo 13

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico - amministrativo.

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

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

4. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie.

c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative.

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione.

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni ed aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione.

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari.

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti in atti fondamentali o che ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione e di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari.

m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché, la nomina degli stessi presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

5. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Articolo 14

Sessioni e convocazioni

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del conto consuntivo, del bilancio di previsione e le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato.

3. Il Consiglio Comunale è convocato:

- dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento

- 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.

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo, rimozione, decadenza o decesso nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco.

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

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

7. Il funzionamento del Consiglio Comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

8. Viene dichiarato decaduto il Consigliere Comunale che, senza giustificato motivo, non partecipi a sei sessioni consecutive.

Articolo 15

Linee programmatiche

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

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

3. Con cadenza annuale il Consiglio provvede, in concomitanza con la sessione di approvazione del bilancio consuntivo, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o con modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Articolo 16

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee, e, quando occorra, speciali: ai fini di indagine, di inchiesta e di studio, nel rispetto del criterio proporzionale.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto, le forme di pubblicità dei lavori e la durata delle commissioni verranno disciplinate nel regolamento di funzionamento del consiglio.

Il regolamento disciplina altresì le modalità di nomina delle commissioni.

3. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Articolo 17

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano, senza vincoli di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha ottenuto il maggior numero di preferenze, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati eletti consiglieri comunali.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere alla surrogia dei consiglieri dimissionari entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

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

5. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni del consiglio per sei volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, entro il termine di 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle eventuali cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

Articolo 18

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

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

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.

Articolo 19 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario Comunale indicando il nome del relativo capo gruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti della Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

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

Capo II Sindaco e Giunta

Articolo 20 Sindaco

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, è responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

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

4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

5. Presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana, dinanzi al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento.

Articolo 21 Attribuzioni amministrative

1. Il Sindaco:

a) nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alla proposta degli indirizzi di governo;

b) revoca uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;

c) coordina l'attività dei singoli Assessori;

d) fa pervenire al Segretario Comunale e al Vice Sindaco l'atto di dimissioni affinché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta e del Consiglio;

e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

f) nomina il Segretario Comunale

g) ha facoltà generale di delega agli Assessori per quegli atti e provvedimenti concernenti le sue competenze ed attribuzioni, anche a rilevanza esterna;

h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

i) adotta, con potestà di delega, ordinanze ordinarie;

l) convoca i comizi per il referendum;

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

n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali sentite le istanze di partecipazione, con l'osservanza delle disposizioni dell'art. 36, comma 3, della Legge 8/6/1990, n. 142;

o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta;

p) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero

entro i termini di scadenza del precedente incarico;

q) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

2. Di tutte le deleghe rilasciate deve essere data comunicazione al Consiglio, alla Giunta ed agli organi previsti dalla legge.

Articolo 22 Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie atti conservativi dei diritti del Comune;

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

e) risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri, secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.

Articolo 23 Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione, entro il termine di 20 giorni dalla presentazione della richiesta;

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

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

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

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

*Articolo 24
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 quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

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

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

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

*Articolo 25
Deleghe*

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, ad ogni Assessore, tramite proprio provvedimento, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli della minoranza.

*Articolo 26
Vicesindaco*

1. Il Vice sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano d'età.

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

*Articolo 27
Giunta comunale*

1. La Giunta è l'organo di impulso, di gestione ordinaria e di governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità.

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

*Articolo 28
Nomina della Giunta*

1. La Giunta, tra cui il Vice Sindaco, è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

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

3. Il Vice Sindaco e gli Assessori, escluso il caso di dimissioni singole, restano in carica, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, fino al giorno della proclamazione del nuovo Sindaco.

4. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale, provvede con suo decreto alla sostituzione.

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

6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

*Articolo 29
Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 2 Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice sindaco.

2. Il Sindaco può nominare Assessori, entro il numero complessivo stabilito dal primo comma, n. 2 cittadini prescelti al di fuori dei Consiglieri Comunali, iscritti nelle liste elettorali del Comune ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

3. Gli Assessori non Consiglieri devono possedere particolari qualificazioni, competenze ed esperienze tecnico-amministrative che motivano la scelta.

*Articolo 30
Funzionamento della Giunta*

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

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

3. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti 2 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. Le sedute della giunta non sono pubbliche.

*Articolo 31
Attribuzioni*

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione e gestione del comune, nell'at-

tuazione degli indirizzi generali del Consiglio e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività di impulso nei confronti dello stesso. Inoltre adotta tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio o che non sono attribuiti dallo statuto al Sindaco o al Segretario.

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

3. La Giunta in particolare nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i piani esecutivi che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, e che non siano riservati ai responsabili dei servizi;
- c) elabora 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) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio comunale i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi e per le selezioni pubbliche riservate;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- h) è autorizzata a stare in giudizio come attore o convenuto qualunque sia la magistratura giudicante;
- i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- m) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- n) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'ente;
- o) 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;
- p) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che non comportino oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale;
- q) provvede all'approvazione dei verbali di gara e di concorso proclamando gli aggiudicatari e i candidati risultati idonei.

Articolo 32

Deliberazioni degli organi collegiali

1. In prima convocazione il Consiglio Comunale delibera validamente con la presenza di n. 7 componenti.

In seconda convocazione il Consiglio Comunale delibera validamente con l'intervento di almeno 5 componenti.

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

- a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

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

4. Per l'approvazione del bilancio di previsione non è richiesta alcuna maggioranza qualificata.

5. Le votazioni hanno luogo con voto palese. I regolamenti stabiliscono i casi in cui gli organi collegiali votano a scrutinio segreto.

6. Le sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni comunali sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

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

8. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

9. Le modalità della votazione segreta vengono demandate all'apposito regolamento per il funzionamento degli organi.

Articolo 33

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale, contrario a una proposta del Sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica 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 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.

4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

5. La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 3.

Titolo III

Organi Burocratici ed uffici

Capo I

Segretario Comunale

Articolo 34

Principi e criteri fondamentali di gestione

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

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

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

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

Articolo 35

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale:

a) partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

b) 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.

c) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo.

d) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

e) roga contratti del Comune nei quali l'ente è parte quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita infine ogni altra attribuzione conferitagli dallo statuto, dal regolamento o dal Sindaco.

f) nel caso del conferimento delle funzioni di direttore generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'art. 51 bis della legge 142/1990 aggiunto all'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.

g) cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

h) il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

i) autorizza, previa deliberazione d'impegno della Giunta, le missioni, le prestazioni straordinarie, nonché i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

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

m) esercita inoltre tutte le funzioni attribuitegli dal Sindaco, dai regolamenti, e dal presente Statuto.

Articolo 36

Vicesegretario

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale indicandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente.

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

Capo I Uffici

Articolo 37

Albo Pretorio

1. Il Sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

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

4. Il Comune anche mediante pubblicazioni annuali deve garantire la massima informazione ai cittadini.

Articolo 38

Ordinamento uffici

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

Articolo 39

Principi strutturali ed organizzativi

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

a) organizzazione del servizio per progetti, programmi ed obiettivi.

b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

2. L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.

Articolo 40

Personale

1. Con apposito regolamento relativo al personale sono disciplinati:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) modalità organizzative della commissione di disciplina;

e) criteri per la verifica dei carichi di lavoro;

f) attribuzioni e responsabilità di ciascuna struttura organizzativa.

2. Il dipendente non può svolgere attività lavorativa che possa far sorgere un conflitto di interessi con l'ente.

3. Lo svolgimento di attività lavorativa, quando sia conciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio, è autorizzato, secondo le modalità previste dal regolamento organico del personale, previa verifica da

parte della Giunta delle condizioni di cui al comma precedente.

*Articolo 41
Diritti e doveri per personale*

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

*Articolo 42
Responsabili dei servizi*

1. Ai responsabili di settore/servizio spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'ente verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

I responsabili di settore/servizio sono responsabili della gestione e dei relativi risultati

2. Al Sindaco compete la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi così come previsti dall'organigramma del comune.

Alla giunta compete l'affidamento degli obiettivi di gestione ai responsabili dei servizi in sede di adozione del Piano Economico di Gestione o del Piano delle risorse e degli obiettivi.

3. I responsabili dei settori/servizi possono essere individuati tra:

- dipendenti dell'ente in possesso di profilo e categoria professionalmente idonea;
- soggetti con cui siano stati stipulati contratti a tempo determinato per la copertura anche al di fuori della dotazione organica dei posti di dirigente e di alta specializzazione;
- dipendente di altro comune autorizzato a prestare la propria collaborazione con il comune.

*Articolo 43
Avocazione*

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti.

Qualora l'inerzia permanga il Sindaco, può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

*Articolo 44
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.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione. Vengono altresì revocati per responsabilità particolarmente gravi o reiterate e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 e dai contratti collettivi di lavoro.

*Titolo IV
Servizi*

*Capo I
Attribuzioni in gestione*

*Articolo 45
Forme di gestione*

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

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

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.

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

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

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

*Articolo 46
Azienda speciale*

Per la gestione di servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda specia-

le, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per essere eleggibili alla carica di Consigliere Comunale e comprovata competenza tecnico-amministrativa.

Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in una delle forme previste dalla legge.

L'organizzazione, il funzionamento ed il controllo contabile, effettuato attraverso appositi organi di revisione dei conti, sono disciplinati dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

Articolo 47 Istituzioni

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

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

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzione a termine.

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

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

a. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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

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

Capo II Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Articolo 48 Principio di collaborazione

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

Articolo 49 Concessioni a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

Articolo 50 Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni od enti pubblici.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Articolo 51 Accordi di programma

1. Il comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

Articolo 52 Società

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, la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri 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 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'inten-

resse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Articolo 53
Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, può promuovere la costituzione di consorzi tra enti, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale, ovvero per economia di scala secondo le norme previste per le aziende speciali e qualora non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste negli articoli precedenti.

2. La convenzione, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva a maggioranza assoluta dei componenti anche 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.

Articolo 54
Unione dei comuni

In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Titolo V
Controllo interno

Articolo 55
Principi e criteri

1. Il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi, servizi ed interventi.

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

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

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

5. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

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

Articolo 56
Revisore del conto

1. Il Revisore del Conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla normativa vigente.

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

Titolo VI
Partecipazione popolare

Capo I
L'iniziativa politica ed amministrativa

Articolo 57
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 in particolare modo le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplici 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.

Articolo 58
Difensore Civico

Il Comune ha la facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici, per l'istituzione del difensore civico.

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

Articolo 59
Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

3. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli interessati al procedimento che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali costituiti in associazioni o comitati.

4. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di infor-

mare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

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

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

7. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

8. Il funzionario o responsabile del servizio, responsabile dell'istruttoria, entro i termini che saranno definiti in applicazione della Legge 7.8.1990, n. 241 dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

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

11. 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.

Capo II Forme di partecipazione

Articolo 60 Istanze

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

2. La risposta dell'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, dal Segretario o dal dipendente responsabile del servizio.

Articolo 61 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dal ricevimento.

4. Se il termine previsto al comma 3° non viene rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo.

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

6. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione all'albo pretorio del Comune.

Articolo 62 Proposte

1. Qualora un numero di cittadini elettori del comune non inferiore a 80 unità 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 dell'iniziativa e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'albo pretorio del comune e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

4. Le istanze, le petizioni e le proposte sono ammissibili se dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

Articolo 63 La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi, diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesta con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine negli stessi indicati.

3. La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale le comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

Articolo 64 Referendum

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2. Soggetti promotori dei referendum sono:

- a) il 25% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

3. Non possono proporsi referendum in materia di tributi locali e tariffe, attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- statuto comunale
- regolamento del Consiglio Comunale
- piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

4. 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

5. Per la validità dei referendum dovrà partecipare alla votazione almeno il 50% + 1 dei cittadini elettori del Comune. Per l'assenso alla formula referendaria proposta si dovrà ottenere la maggioranza dei voti validi espressi.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale alla deliberazione dei relativi e conseguenti atti di indirizzo.

7. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

8. 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.

Titolo VII

Associazionismo e partecipazione

Articolo 65

Principi generali

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 Comune valorizza altresì autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 67, 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.

3. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Articolo 66

Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.

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

Articolo 67

Contributi

1. Il Comune mediante deliberazione della Giunta Comunale può erogare alle associazioni, presenti sul territorio con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

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

Titolo VIII

L'Azione Popolare

Articolo 68

Diritto di accesso

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso quegli 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.

Articolo 69

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 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241.

Articolo 70

L'Azione sostitutiva

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.

2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la

Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che ritenga non sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Titolo IX
Funzione normativa

*Articolo 71
Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali, regionali e dello statuto tenendo conto della altre disposizioni regolamentari nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 60 - 61 - 62 del presente statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
7. I regolamenti vengono deliberati o modificati attraverso la volontà della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

*Articolo 72
Adeguamento delle normative comunali a leggi sopravvenute*

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro quattro mesi dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

*Articolo 73
Norme transitorie e finali*

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
2. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dallo statuto entro un anno. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme precedentemente adottate e che risultano compatibili con la legge e con quanto contenuto nel presente Statuto.

8

Comune di Sauze d'Oulx (Torino)

Statuto (Art. 4 Legge 142/90, aggiornata con la legge 265/99). Approvato dal C.C. con atto n. 2 del 27.1.2000. Vistato dal CO.RE.CO. nella seduta del 16.3.2000 provv. n. 842. Ripubblicato per trenta gior-

ni all'albo pretorio dal 23.2.2000 al 24.3.2000. Diventato esecutivo il 24.3.2000

INDICE

Titolo I. Il Comune

Capo I. Elementi costitutivi del Comune.

Articolo 1. Denominazione e natura giuridica del Comune

Articolo 2. Popolazione - Territorio - Sede - Stemma - Gonfalone - Bollo

Articolo 3. Albo Pretorio - Pubblicazioni e notificazioni

Articolo 4. Finalità e compiti

Articolo 5. Programmazione e forme di cooperazione

Titolo II. Gli Organi del Comune;

Articolo 6. Organi del Comune

Capo I. Il Consiglio comunale

Articolo 7. Il Consiglio comunale

Articolo 8. Elezione - Composizione e durata in carica

Articolo 9. Competenze del Consiglio Comunale

Articolo 10. Prima adunanza del Consiglio Comunale

Articolo 11. Sessioni e convocazioni del Consiglio Comunale

Articolo 12. Deposito degli atti

Articolo 13. Consegna dell'avviso di convocazione

Articolo 14. Numero legale per la validità delle sedute (quorum strutturale)

Articolo 15. Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni (quorum funzionale)

Articolo 16. Svolgimento delle sedute

Articolo 17. Votazioni

Articolo 17 bis. Diritti e doveri dei Consiglieri

Articolo 17 ter. Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

Articolo 18. Commissioni consiliari

Articolo 18 bis. Gruppi consiliari

Articolo 19. Regolamento interno

Articolo 20. Sospensione e scioglimento del Consiglio comunale

Capo II. La Giunta Comunale

Articolo 21. La Giunta Comunale

Articolo 22. Nomina della Giunta

Articolo 22 bis. Composizione

Articolo 23. Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

Articolo 24. Durata in carica- Surrogazioni

Articolo 25. Competenze della Giunta Comunale

Articolo 26. Funzionamento della Giunta comunale

Articolo 27. Organizzazione della Giunta comunale

Articolo 28. Revoca della Giunta comunale

Articolo 29. Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori

Articolo 30. Decadenza dalla carica Sindaco e di Assessore

Articolo 31. Revoca degli Assessori

Capo III. Il Sindaco

Articolo 32. Funzioni

Articolo 33. Elezione e durata in carica
 Articolo 34. Competenze
 Articolo 35. Ufficiale del Governo
 Articolo 36. Il Vicesindaco
 Articolo 37. Gli Assessori
 Capo IV. I Consiglieri Comunali
 Articolo 38. Il Consigliere comunale
 Articolo 39. Funzioni e poteri
 Articolo 40. Doveri del Consigliere comunale
 Articolo 41. Dimissioni del Consiglio comunale
 Articolo 42. Decadenza
 Articolo 43. Procedure per la dichiarazione di decadenza del Consigliere comunale
 Articolo 44. Il Consigliere anziano
 Articolo 45. Gruppi consiliari
 Articolo 46. Rappresentanti presso la Comunità Montana
 Titolo III. Deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale
 Capo I. Principi di carattere generale
 Articolo 47. Istruttoria - Pareri
 Articolo 48. Verbalizzazione
 Titolo IV. L'Ordinamento Amministrativo del Comune
 Capo I. L'Amministrazione comunale
 Articolo 49. Principi e criteri informatori dell'azione amministrativa
 Articolo 50. Organizzazione dell'azione amministrativa
 Capo II. Principi e criteri fondamentali di gestione - Organi non elettivi
 Articolo 51. Il Segretario comunale
 Articolo 52. Funzioni attribuite al Segretario Comunale
 Articolo 53. Pareri
 Articolo 54. Il Vicesegretario
 Titolo V. Uffici e Servizi
 Capo I. Uffici
 Articolo 55. Organizzazione del personale e delle strutture
 Articolo 56. Individuazione dei servizi
 Capo II. Servizi
 Articolo 57. Servizi pubblici locali
 Articolo 58. Istituzioni e Aziende speciali
 Titolo VI. Il Principio della Cooperazione
 Capo I. Principi
 Articolo 59. Principi generali
 Capo II. Le forme associative
 Articolo 60. Convenzioni
 Articolo 61. Consorzi
 Articolo 62. Accordi di programma
 Articolo 63. Unione e fusione di Comuni
 Titolo VII. Gli Istituti di Partecipazione e Diritti dei Cittadini
 Capo I. Partecipazione popolare
 Articolo 64. Principi

Articolo 65. Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione
 Articolo 66. Forme di consultazione della popolazione
 Articolo 67. Le petizioni
 Articolo 68. Referendum [.]
 Capo II. Pubblicità degli atti e diritti di accesso
 Articolo 69. Diritto di accesso e intervento nei procedimenti amministrativi e azione popolare
 Articolo 70. diritto di informazione e pubblicità degli atti
 Articolo 71. Interventi nel procedimento amministrativo
 Capo III. Difensore civico
 Articolo 72. Istituzione ed attribuzioni
 Titolo VIII. Finanza e Contabilità
 Capo I. Gestione economica
 Articolo 73. Finanza locale
 Articolo 74. Programmazione di bilancio e revisione del conto consuntivo
 Articolo 75. Controllo interno di gestione
 Capo II. I beni comunali e l'attività contrattuale
 Articolo 76. Beni comunali
 Articolo 77. Beni demaniali
 Articolo 78. Beni patrimoniali
 Articolo 79. Inventario
 Articolo 80. I contratti
 Titolo IX. I Controlli
 Articolo 81. Controlli sugli organi
 Articolo 82. Controlli sugli atti
 Titolo X. Parte Normativa
 Capo I. Le ordinanze del Sindaco
 Articolo 83. Le ordinanze ordinarie
 Articolo 84. Le ordinanze straordinarie o contingibili ed urgenti
 Capo II. Attività regolamentare
 Articolo 85. I regolamenti
 Articolo 86. Ambito di applicazione dei Regolamenti
 Titolo XI. Norme Transitorie e Finali
 Articolo 87. Entrata in vigore dello Statuto
 Articolo 88. Revisione dello Statuto

Statuto

Proposta di aggiornamento in seguito all'entrata in vigore delle leggi 120/99 e 265/99

Note di lettura

Le pagine seguenti illustrano lo Statuto del Comune di Sauze d'Oulx attualmente in vigore aggiornato con le nuove disposizioni a seguito dell'entrata in vigore della legge 120/99 e della legge 265/99 che hanno determinato significative modificazioni della legge 142/90.

Per facilitare l'esame del documento si sono utilizzati i seguenti criteri di redazione:

colonna unica (il testo originale era su due colonne) con titoli centrati;

testo dei nuovi articoli con evidenziazione in grassetto delle modifiche. Quando la proposta di modifica ri-

guarda la cancellazione di parti del testo originario è stato inserito il simbolo [...] a significare, la soppressione di parti del comma interessato.

note a piè di pagina riportanti i testi integrali - o i soli rimandi- degli articoli della novellata legge 142/90 sulla cui base si sono formulate le proposte di modifica, nonché richiami di attenzione sulle nuove opportunità di carattere discrezionale scaturenti dall'entrata in vigore della nuova legge.

Titolo I. Il Comune

Capo I. Elementi costitutivi del Comune

Articolo 1

Denominazione e natura giuridica del Comune

1. Il Comune è denominato ab immemorabili Sauze d'Oulx.

L'onomastica trae origine da situazione geografica di località posta a monte di Oulx, per cui:

- Sauze corrisponde ad una alterazione della parola Dessus (alto) espressa in lingua d'oc:

- Oulx ovvero Ad (fanum aut castrum) Martis, settima Mansio-onis (tappa - sosta) romana sulla via delle Gallie, deriva dal sostantivo latino Ultio - onis (vendetta) e corrisponde ad una località finitima ove era praticato il culto per Marte, dio della guerra, appellato anche Ultor-oris (vendicatore).

2. Il Comune di Sauze d'Oulx è ripartizione territoriale della repubblica italiana e circoscrizione di decentramento statale e regionale. Il Comune di Sauze d'Oulx è un Ente locale, territoriale.

3. Il Comune di Sauze d'Oulx è Ente dotato di autonomia statutaria, regolamentare, finanziaria ed organizzativa, nell'ambito dei principi fissati:

- dalla Costituzione;

- dalle leggi;

a) dello Stato;

b) della Regione;

- dal presente Statuto, fonte normativa primaria determinata dalla legge di principi 8 giugno 1990, n. 142.

4. Il Comune di Sauze d'Oulx esercita, mediante organi politici e burocratici [...], funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Articolo 2

Popolazione - Territorio - Sede - Stemma - Gonfalone - Bollo

1. Il Comune è costituito dalla popolazione e dai territori di:

- Sauze d'Oulx;

- Grand Villard;

- Richardette;

- Sportinia;

- Jouveaux;

- Tachier;

e confina:

- a Nord/Nord-Ovest con il Comune di Oulx;

- a Nord-Est con il Comune di Salbertrand;

- a Est con il comune di Pradelato;

- a Sud con il comune di Sestriere;

- a Ovest con il Comune di Cesana Torinese.

2. Il Capoluogo e la sede degli organi comunali sono fissati in Sauze d'Oulx.

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

4. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, concessi con D.P.R. 16 febbraio 1967, che determina le seguenti caratteristiche:

- stemma: trinciato nel primo d'azzurro al giglio d'oro; nel secondo d'argento al delfino azzurro. Ornamenti esteriori del Comune;

- gonfalone: drappo trinciato di bianco e d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Sauze d'Oulx. La parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatte e nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.

5. E' possibile esibire il gonfalone comunale nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da persona da esso incaricata, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

6. L'uso dello stemma per fini non istituzionali deve essere specificatamente autorizzato dal Comune, solo ove sussista un interesse pubblico.

7. Il bollo è il sigillo che reca l'emblema del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto. Il Segretario comunale è il legale depositario della custodia e dell'uso del bollo; con specifici conferimenti di incarico rilasciati per iscritto dal Segretario comunale medesimo, la custodia e l'uso del bollo possono essere trasferiti in carico ai titolari dei servizi, che ne divengono direttamente responsabili. In tal caso i bolli devono riportare, in modo inequivocabile, l'identificazione dell'ufficio di provenienza.

Articolo 3

Albo Pretorio - Pubblicazioni e notificazioni

1. La Giunta comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. 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.

4. Il Comune dispone di uno o più dipendenti comunali, ai quali il Sindaco attribuisce, con proprio decreto, la qualifica di messo notificatore. I referti del messo fanno fede fino a querela di falso. Il messo notifica gli atti della propria amministrazione, per i quali non siano prescritte speciali formalità, applicando le norme del codice di procedura civile. Il messo può notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche, che ne facciano richiesta al Comune, compatibilmente con le esigenze di servizio dell'Ente, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, secondo il principio di trattazione cronologica della pratica.

Articolo 4
Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio. Cura unitariamente gli interessi collettivi, nel rispetto delle caratteristiche linguistiche, etniche, storiche e culturali. Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, ispirandosi ai valori e agli obiettivi singoli o associati, alle scelte politiche e all'attività amministrativa. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana.

2. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia, costituzionalmente garantiti e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

3. Il Comune può intraprendere iniziative di gemellaggio con i Comuni italiani e stranieri, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, organizzare scambi e visite culturali, ricevere delegazioni.

Articolo 5
Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi della collaborazione di formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali.

3. Nell'ambito del principio di cui al comma 1. la programmazione delle opere e dei servizi deve essere improntata a criteri di priorità e di analisi dei costi, con la predisposizione di piani finanziari.

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

5. Il Comune può delegare, nella forma di cui al successivo Titolo VI, alla Comunità Montana, a Consorzi fra Comuni e fra Comuni e Province ed alle altre forme associative fra Enti locali previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione dei servizi, quando le capacità comunali non consentano gestione ottimale.

Titolo II.
Gli Organi del Comune

Articolo 6
Organi del Comune

1. Gli organi del Comune sono:
- il Consiglio comunale;
 - la Giunta comunale;
 - il Sindaco.

Capo I.
Il Consiglio comunale

Articolo 7
Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, per mandato della collettività, è l'organo di indirizzo e di controllo politico, amministrativo, sociale ed economico del Comune: le sue competenze sono stabilite dalla legge.

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

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

4. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il regolamento per il proprio funzionamento.

Articolo 8
Elezioni - Composizione e durata in carica

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

Articolo 9
Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale ha competenza limitata agli atti fondamentali individuati dalla legge.

2. Gli atti amministrativi fondamentali di cui al precedente comma 1., devono contenere l'indicazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e l'individuazione delle risorse necessarie all'azione da svolgere, nonché eventuali indirizzi ritenuti essenziali.

3. Rimane facoltà del Consiglio comunale l'adozione di atti e contenuto meramente politico, consistenti in ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni su fatti e problemi d'interesse, anche riflesso, per la comunità locale; tali atti non necessitano del parere di cui all'art. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, salvo che nei casi in cui rappresentino atti d'indirizzo programmatico.

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune salvo quelli attinenti alla variazione di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di nullità.

5. Il Consiglio esamina almeno una volta l'anno, con le modalità previste dal regolamento, l'attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Il regolamento definisce altresì le modalità con le quali il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee di cui al comma 5.

Articolo 10
Prima adunanza del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco, convoca la prima adunanza del Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. La seduta stessa deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

3. La prima adunanza del Consiglio comunale è riservata in linea di massima alla convalida degli eletti, al giuramento del Sindaco, alla comunicazione dei componenti della Giunta [...].

4. La seduta è presieduta dal Sindaco neoeletto.

5. (Soppresso)

6. (Soppresso)

7. (Soppresso)

Articolo 11
Sessioni e convocazioni del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie d'ur-

genza, così come individuate nel Regolamento del Consiglio comunale.

2. (Soppresso)
3. (Soppresso)
4. (Soppresso)
5. (Soppresso)
6. (Soppresso)
7. (Soppresso)

*Articolo 12
Deposito degli atti*

(Soppresso)

*Articolo 13
Consegna dell'avviso di convocazione*

(Soppresso)

*Articolo 14
Numero legale per la validità
delle sedute (quorum strutturale)*

(Soppresso)

*Articolo 15
Maggioranze richieste per l'approvazione
delle deliberazioni (quorum funzionale)*

(Soppresso)

*Articolo 16
Svolgimento delle sedute*

(Soppresso)

*Articolo 17
Votazioni*

(Soppresso)

*Articolo 17 bis
Diritti e doveri dei Consiglieri*

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

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

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

4. Ai Consiglieri comunali è fatto divieto di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

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

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

7. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio.

*Articolo 17 ter
Decadenza e dimissioni dei Consiglieri*

1. Nei casi previsti dalla legge la decadenza dei consiglieri è dichiarata dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco.

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

3. La surroga dei consiglieri dimissionari avviene con le procedure di legge.

4. In caso di mancata e ingiustificata partecipazione di un Consigliere a (tre) sedute consecutive del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative.

5. Il Consiglio si esprime sulle motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza

*Articolo 18
Commissioni consiliari*

1. Per il migliore esercizio delle proprie funzioni il Consiglio comunale può avvalersi di Commissioni costituite ai sensi di legge, con criterio proporzionale.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate dal Regolamento del Consiglio comunale.

3. bis La presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni, designato con le modalità indicate dal regolamento.

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

5. (Soppresso)

6. (Soppresso)

7. La delibera di istituzione delle commissioni consiliari dovrà essere adottata a maggioranza dei componenti del Consiglio.

*Articolo 18 bis
Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze, ovvero nei Candidati Sindaci non eletti [...]

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

*Articolo 19
Regolamento interno*

1. L'organizzazione, il funzionamento, le modalità di convocazione e di votazione del Consiglio comu-

nale e delle Commissioni consiliari, sono determinati nel Regolamento del Consiglio comunale.

2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare:

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

b) il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute;

c) le modalità di assegnazione delle risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari

d) le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

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

Articolo 20

Sospensione e scioglimento del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è sospeso e sciolto ai sensi di legge.

Capo II.

La Giunta Comunale

Articolo 21

La Giunta Comunale

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

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

Articolo 22

Nomina della Giunta

1. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco e presentata al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni [...].

2. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi. Non è possibile essere nominati Assessori per più di due mandati consecutivi.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.

4. I singoli Assessori, oltreché per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con provvedimento del Sindaco annunciato al Consiglio Comunale nella sua prima seduta successiva. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Esse sono immediatamente efficaci ed irrevocabili.

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

Articolo 22 bis

Composizione

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

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità alla carica di Assessore ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Al Sindaco ed agli Assessori è vietato dalla legge ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nelle discussioni ma non hanno diritto di voto.

Articolo 23

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

(Soppresso)

Articolo 24

Durata in carica- Surrogazioni

(Soppresso)

Articolo 25

Competenze della Giunta Comunale

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

a) 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;

b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti e le bozze dei regolamenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

c) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e le eventuali convenzioni per la gestione associata di funzioni amministrative;

d) 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;

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

f) autorizza la decisione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la Magistratura giudicante ed il grado di appello e le nomine legali relative;

g) nomina i membri della Commissione per i concorsi pubblici; approva i verbali dei concorsi pubblici, presieduti dal Segretario comunale proclamandone i candidati idonei; approva i verbali di gara;

h) propone in sede di approvazione di PEG i criteri annuali e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, di qualunque genere a Enti e persone, nel rispetto dello specifico regolamento comunale;

i) delibera l'organizzazione delle manifestazioni turistiche, sportive, culturali, sociali, compatibilmente

te con le indicazioni del Consiglio comunale, in sede di approvazione di bilancio;

j) autorizza il Sindaco a conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale;

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

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

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

p) approva il PEG su proposta del Segretario o del Direttore Generale.

2. (Soppresso)

3. (Soppresso)

4. (Soppresso)

Articolo 26

Funzionamento della Giunta comunale

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

2. (Soppresso)

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

4. Le sedute della Giunta non sono aperte al pubblico, salva diversa decisione della Giunta.

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

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

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

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

Articolo 27

Organizzazione della Giunta comunale

1. (Soppresso)

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

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

4. (Soppresso)

Articolo 28

Revoca della Giunta comunale

(Soppresso)

Articolo 29

Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori

(Soppresso)

Articolo 30

Decadenza dalla carica Sindaco e di Assessore

(Soppresso)

Articolo 31

Revoca degli Assessori

(Soppresso)

Capo III.

Il Sindaco

Articolo 32

Funzioni

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e rappresenta ad ogni effetto il Comune stesso.

2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita altresì le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

3. Il Sindaco ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali, regionali e dal presente Statuto.

5. Il Sindaco può delegare agli Assessori proprie funzioni. [...]

6. Il Sindaco inoltre:

- esercita l'iniziativa politico-amministrativa;
- è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti;

- formula direttive a specificazione di tali indirizzi;

- è responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività;

- sovrintende al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.

Articolo 33

Elezione e durata in carica

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge.

2. La legge disciplina altresì i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

3. Sindaco assume le funzioni di capo del Comune e di Ufficiale del governo dopo la proclamazione di elezione.

Articolo 34

Competenze

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

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

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

c) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi. [.]

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

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

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

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

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

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

j) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con i soggetti pubblici previsti dalla legge, secondo le norme del presente Statuto sentito il Consiglio comunale;

k) convoca i comizi per i referendum consultivi;

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

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

n) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;

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

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

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

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

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

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

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

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

w) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni appartenenti al Comune,

tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

x) conferisce specifici incarichi ai Consiglieri comunali.

Articolo 35

Ufficiale del Governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo. sovrintende:

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Il Sindaco previa comunicazione al Prefetto, può delegare gli atti di cui alle lett. a), b), c) d) del comma 1 e di cui all'art. 10 della legge 8 giugno 1990, n. 142, ad un Consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nelle frazioni.

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

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

Articolo 36

Il Vicesindaco

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

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

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

4. I provvedimenti emanati dal Vicesindaco devono contenere in calce la motivata attestazione del Segretario comunale sulla assenza o impedimento del Sindaco.

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

6. [...].

*Articolo 37
Gli Assessori*

(Soppresso)

*Capo IV.
I Consiglieri Comunali*

*Articolo 38
Il Consigliere comunale*

(Soppresso)

*Articolo 39
Funzioni e poteri*

(Soppresso)

*Articolo 40.
Doveri del Consigliere comunale*

(Soppresso)

*Articolo 41
Dimissioni del Consiglio comunale*

(Soppresso)

*Articolo 42
Decadenza*

(Soppresso)

*Articolo 43
Procedure per la dichiarazione
di decadenza del Consigliere comunale*

(Soppresso)

*Articolo 44
Il Consigliere anziano*

(Soppresso)

*Articolo 45
Gruppi consiliari*

(Soppresso)

*Articolo 46
Rappresentanti presso la Comunità Montana*

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio comunale nel proprio seno, con voto limitato, espresso in modo palese.

2. Tra i nominati deve essere presente la minoranza.

3. [...].

*Titolo III.
Deliberazioni del Consiglio Comunale
e della Giunta Comunale*

*Capo I.
Principi di carattere generale*

*Articolo 47
Istruttoria - Pareri*

1. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti del Consiglio comunale e della Giunta comunale, sono curati dai Responsabili dei servizi, sotto la responsabilità del Segretario comunale.

2. I pareri resi ai sensi dell'art. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, costituiscono atto preliminare alla proposta di deliberazione in osservanza al principio del giusto procedimento.

3. Ai sensi del presente Statuto per giusto procedimento si intende quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinato alla preventiva istruttoria, corredata da pareri tecnici, contabili [...] .

4. Tale istruttoria va altresì osservata per gli emendamenti alle proposte di deliberazioni presentate in corso di seduta, emendamenti che incidano in modo sostanziale sulle stesse, secondo la valutazione del Segretario comunale;

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

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

*Articolo 48
Verbalizzazione*

1. I processi verbali delle deliberazioni sono curati dal Segretario comunale.

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

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

4. Ogni Consigliere comunale ha diritto che nel verbale risulti riportata in modo integrale la motivazione del suo voto, a condizione inderogabile che consegni opportuna memoria, scritta in modo leggibile e controfirmata.

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

6. Gli atti a contenuto meramente politico, di cui all'art. 9, comma 3., del presente Statuto, vengono riportati in apposito verbale di seduta, redatto secondo le procedure di cui ai precedenti commi 1., 2., 3. e 4.

7. I verbali deliberativi e di seduta sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

8. Nei casi di astensione obbligatoria del Segretario comunale, le funzioni verbalizzanti sono assunte temporaneamente, su determinazione del Presidente, da un componente del Consiglio comunale o della Giunta comunale.

Titolo IV.
L'Ordinamento Amministrativo del Comune

Capo I.
L'Amministrazione comunale

Articolo 49
*Principi e criteri informativi
dell'azione amministrativa*

1. Il Comune informa la propria azione amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di trasparenza e di imparzialità.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, è fondata sull'autonomia, sulla funzionalità e sulla economicità di gestione, secondo i criteri di professionalità e di responsabilità, con separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli Organi di governo ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario comunale, al Direttore generale, se istituito, e ai dipendenti nominati responsabili degli uffici e dei servizi o delle aree.

3. (Soppresso)

4. (Soppresso)

Articolo 50
Organizzazione dell'azione amministrativa

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

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

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

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

2. Nell'organizzazione della propria attività il Comune può avvalersi di strumenti operativi ed informatici ad alto contenuto tecnologico. In tali ambiti possono attivarsi forme di documentazione a supporto magnetico o di altro genere, in sostituzione della documentazione cartacea.

3. Il Comune riconosce valore ai documenti trasmessi con mezzi telematici di comunicazione.

4. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto e favorisce le forme di cooperazione con altri enti locali.

Capo II.
Principi e criteri fondamentali
di gestione - Organi non elettivi

Articolo 51
Il Segretario comunale

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

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

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

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

5. Il Segretario comunale può essere nominato Direttore Generale secondo le norme di legge e le procedure del presente statuto.

Articolo 52
*Funzioni attribuite al Segretario
Comunale*

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

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

b) [...]

c) è responsabile e cura l'istruttoria delle deliberazioni, [...] dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;

d) partecipa alle riunioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale;

e) stende i processi verbali delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale;

f) presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici;

g) roga, nell'esclusivo interesse del Comune, di atti e contratti, con cura dei conseguenti adempimenti;

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

Articolo 53
Pareri

(Soppresso)

Articolo 54
Il Vicesegretario

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

Titolo V.
Uffici e Servizi

Capo I.
Uffici

Articolo 55
*Organizzazione del personale e
delle strutture*

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le incompatibilità e le norme di accesso all'ufficio di dipendente comunale, le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale (se nominato) e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, secondo quanto disposto dal Regolamento.

3. (soppresso)

4. (soppresso)

Articolo 56
Individuazione dei servizi

(Soppresso)

Capo II.
Servizi

Articolo 57
Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni e alla realizzazione di attività a fini sociali ed economici, possono essere riservati al Comune o possono essere svolti in partecipazione con soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati al Comune sono stabiliti dalla legge.

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

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una Istituzione o una Azienda;

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

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

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

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

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

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

Articolo 58
Istituzioni e Aziende speciali

(Soppresso)

Titolo VI.
Il Principio della Cooperazione

Capo I.
Principi

Articolo 59
Principi generali

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

2. Nell'ambito del principio di cui al comma 1, il Comune aderisce all'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (A.N.C.I.), all'Unione Nazionale dei Comuni e Comunità Enti Montani (U.N.C.E.M.), ad Associazioni che contribuiscono alla tutela degli interessi turistici.

Capo II.
Le forme associative

Articolo 60
Convenzioni

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

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

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

4. La Giunta approva le convenzioni con altri enti pubblici per l'esercizio associato di funzioni amministrative.

5. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Articolo 61
Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi o l'esercizio associato di funzioni amministrative, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio, ovvero la partecipazione al medesimo, con altri enti locali, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine, Il Consiglio comunale approva lo Statuto del Consorzio e la convenzione ad esso allargata, a maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati.

3. La convenzione deve:

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

- stabilire i fini e la durata del consorzio;

- stabilire le forme di consultazione degli enti contraenti;

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

4. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal rispettivo Statuto.

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

Articolo 62
Accordi di programma

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

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

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

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

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

Articolo 63

Unione e fusione di Comuni

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

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

Titolo VII.

Gli Istituti di Partecipazione e Diritti dei Cittadini

Capo I.

Partecipazione popolare

Articolo 64

Principi

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

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

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

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

Articolo 65

Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione

1. Il Comune, individuato l'interesse pubblico con deliberazione di cui all'art. 32, comma 2, lettera e), della legge 8 giugno 1990, n. 142, favorisce l'attività delle Associazioni dei Comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio regolarmente costituiti e dotati di personalità giuridica, quale strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali, assistenziali e di promozione dell'attività turistica e sportiva.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa del Comune attraverso gli appositi consultivi alle Commissioni consiliari, la possibilità di accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presenta-

re memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico e alla soluzione dei problemi amministrativi. In particolare le Commissioni consiliari, qualora trattino di argomenti di interesse frazionale, dovranno favorire il confronto di idee con la rappresentanza della frazione.

3. Al fine di dare piena attuazione al Capo II e al Capo III della legge 8 giugno 1990, n. 142, e per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio comunale si avvale di Commissioni consultive, per promuovere la partecipazione, garantire l'informazione e attuare l'elaborazione di soluzioni, a complemento delle specifiche competenze della Giunta comunale, nei confronti dei Consiglieri comunali e della popolazione.

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

5. Il Comune interviene con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o altri vantaggi economici, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma 1., in base ad apposito Regolamento approvato con i criteri dell'art. 85 del presente Statuto. La Giunta comunale ha facoltà di assegnare locali o strutture, anche a titolo di contributo non finanziario per le finalità di interesse collettivo esercitate.

Articolo 66

Forme di consultazione della popolazione

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che il Comune ritenga di interesse generale ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, è data facoltà di avviare forme di consultazione della popolazione, identificandone le modalità esecutive sia nelle istanze, petizioni e proposte di cittadini, singoli o associati, miranti alla tutela di interessi collettivi, sia nei referendum.

2. Le consultazioni, avviate dal Comune, devono svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute da ampia pubblicità.

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

Articolo 67

Le petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro quindici giorni, la assegna al soggetto compe-

tente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

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

*Articolo 68
Referendum [...]*

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

2. Sono escluse dai referendum [...] consultivi le materie concernenti tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per il Comune e, per 3 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum consultivi con esito negativo.

3. L'iniziativa dei referendum [...] viene determinata dal Consiglio comunale o su proposta di un numero di elettori pari almeno al 20% degli iscritti alle apposite liste del Comune. Le sottoscrizioni per i referendum consultivi devono essere autenticate nelle forme di legge.

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

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

*Capo II.
Pubblicità degli atti e diritti di accesso*

*Articolo 69
Diritto di accesso e intervento nei
procedimenti amministrativi e azione popolare*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti del Comune e dei singoli soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, ovvero d'intervento nei procedimenti amministrativi secondo le modalità definite dal Regolamento ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.

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

3. Il Regolamento disciplina, inoltre, i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta le norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi spettanti al comune. In caso di soccombenza le spese processuali sono a carico dell'elettore salvo che il comune non aderisca al ricorso costituendosi.

*Articolo 70
diritto di informazione e pubblicità
degli atti*

(Soppresso)

*Articolo 71
Interventi nel procedimento amministrativo*

(Soppresso)

*Capo III
Difensore civico*

*Articolo 72
Istituzione ed attribuzioni*

1. Presso il Comune è istituito l'ufficio del Difensore civico.

2. Spetta al Difensore civico, secondo le modalità di cui ai commi successivi e disciplinate dal Regolamento di cui al comma 21., segnalare, d'ufficio o a richiesta di singoli cittadini, ovvero di Enti, pubblici o privati e di Associazioni, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi, nello svolgimento di pratiche presso il Comune.

3. Nei termini e con le modalità di legge i Consiglieri comunali, possono rivolgere richieste di intervento al Difensore civico relativamente al controllo di legittimità delle deliberazioni della Giunta.

4. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dal Comune copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

5. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

6. Il Difensore civico è nominato, a scrutinio segreto, con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati.

7. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

8. L'ufficio del Difensore civico è incompatibile con:

- ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione;

- lo stato di membro del Parlamento, Consigliere regionale, provinciale, comunale o di Comunità Montana;

- le funzioni di amministratore di Azienda, Consorzio, Ente o Società dipendenti o controllati dallo Stato o altro Ente pubblico o che comunque vi abbia partecipazione nel capitale o nella gestione;

- la qualità di componente di Comitato Regionale di Controllo.

9. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio di Difensore civico se l'interessato non fa cessare la relativa causa nei termini stabiliti dalla legge per i Consiglieri comunali.

10. Il titolare dell'ufficio di Difensore civico ha l'obbligo di residenza in un Comune della Comunità Montana Alta Valle Susa.

11. Il Difensore civico dura in carica per un periodo di 5 anni e può essere rieletto una sola volta.

12. Il Difensore civico può essere dispensato dall'ufficio solo nel caso di dimissioni volontarie.

13. Il Difensore civico decade dall'ufficio per perdita della cittadinanza italiana o per una delle cause previste dai precedenti commi 8., 9. e 10.

14. La dichiarazione di decadenza dall'ufficio di Difensore civico è pronunciata dal Consiglio comunale con deliberazione motivata, assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati.

15. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del successore all'ufficio di Difensore civico nei termini e con le modalità previsti dal Regolamento di cui al comma 21.

16. Il Difensore civico, oltre alle iniziative previste dal precedente comma 2., invia relazioni dettagliate al Sindaco e al Segretario comunale per le opportune determinazioni su argomenti di rilievo e nei casi in cui riscontri gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici.

17. Il Difensore civico invia al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti.

18. Il Difensore civico ha il diritto di essere sentito, in ogni sessione del Consiglio comunale, su questioni iscritte all'ordine del giorno e oggetto delle sue funzioni e competenze.

19. La Giunta comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito il Difensore civico, la sede e i criteri di assegnazione del personale dal medesimo funzionalmente dipendente.

20. Al Difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legge per i Consiglieri comunali.

21. Il Regolamento, approvato con i criteri dell'art. 85 del presente Statuto, disciplina le modalità di nomina, di elezione o di surrogazione e le procedure di intervento del Difensore civico.

Titolo VIII.

Finanza e Contabilità

Capo I.

Gestione economica

Articolo 73 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 autonoma potestà impositiva per imposte, tasse e tariffe adeguandosi in tale azione ai precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalle leggi tributarie.

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

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

5. (Soppresso)

6. (Soppresso)

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

8. Il Regolamento di contabilità definisce le modalità di nomina del Revisore, le procedure di controllo di gestione e di revisione nonché ogni altra

fattispecie connessa alla gestione finanziaria ed economica dell'Ente.

Articolo 74

Programmazione di bilancio e revisione del conto consuntivo

(Soppresso)

Articolo 75

Controllo interno di gestione

(Soppresso)

Capo II.

I beni comunali e l'attività contrattuale

Articolo 76

Beni comunali

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

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

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

Articolo 77

Beni demaniali

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

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

Articolo 78

Beni patrimoniali

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

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

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

Articolo 79

Inventario

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

2. (Soppresso)

3. (Soppresso)

4. (Soppresso)

Articolo 80

I contratti

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

2. (Soppresso)

3. (Soppresso)

4. (Soppresso)

5. (Soppresso)

6. (Soppresso)

Titolo IX.

I Controlli

Articolo 81

Controlli sugli organi

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

Articolo 82

Controlli sugli atti

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

2. (Soppresso)

Titolo X.

Parte Normativa

Capo I.

Le ordinanze del Sindaco

Articolo 83

Le ordinanze ordinarie

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

2. (Soppresso)

Articolo 84

Le ordinanze straordinarie o contingibili ed urgenti

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

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

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

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

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

Capo II.

Attività regolamentare

Articolo 85

I regolamenti

1. Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto relativamente alle materie di propria competenza.

2. (Soppresso)

3. I Regolamenti divengono obbligatori decorsi ulteriori quindici giorni di pubblicazione dalla Esecutività della deliberazione del Consiglio comunale di adozione.

Articolo 86

Ambito di applicazione dei Regolamenti

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

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

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

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva;

e) non sono abrogati o disapplicati che da Regolamenti posteriori determinati con deliberazione del Consiglio comunale o della Giunta, secondo le rispettive competenze, o per incompatibilità con disposizioni di legge sopravvenute.

Titolo XI.

Norme Transitorie e Finali

Articolo 87

Entrata in vigore dello Statuto

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

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

3. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti che vi hanno sede, affidandone alla Giunta comunale l'esecuzione.

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

Articolo 88

Revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

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

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

Comune di Scopello (Vercelli)

Statuto comunale

INDICE

Capo 1 - Principi generali

Art. 1 - Principi fondamentali

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 - Territorio e sede comunale

Art. 5 - 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 Scopello 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 obiettivi della Costituzione.

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

La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

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: Casa Pareti, Chioso, Frasso, Villabella, storicamente riconosciute 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 Ha 1.862 confinante con i Comuni di Scopa, Pila, Piode, Campertogno, Trivero, Boccioleto, Crevacuore, Caprile, Guardaboscone, Pettinengo, Valle S. Nicolao.

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 "Scopello".

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 quattro assessori, compreso il Vice - Sindaco.

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

Possono essere nominati assessori sia 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 compete 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 stabiliti 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 vigilanza 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'esplicazione 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 115 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.

I 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 obiettivi 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 con-

cernenti 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 convenzione 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 del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale

del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

*Art. 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 assicurare 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 esecuzione, 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.

10

Comunità Montana delle Valli Monregalesi - Vicoforte (Cuneo)

Statuto

Titolo 1
Fonti normative e finalità

Art. 1
Costituzione della Comunità Montana

1) Fra i Comuni di Briaglia, Frabosa Soprana, Frabosa Sottana, Monasterolo Casotto, Monastero Vasco, Montaldo Mondovì, Niella Tanaro, Pamparato, Roburent, Roccaforte Mondovì, San Michele Mondovì, Torre Mondovì, Vicoforte nonché il territorio classificato montano di Villanova Mondovì, ai sensi dell'art. 3 della l.r. 2 luglio 1999, n. 16 ed ai sensi dell'art. 7 della l. 265 del 3.8.1999 è costituita la Comunità Montana delle Valli Monregalesi con sede in Vicoforte.

Art. 2
Fonti giuridiche e normative

1) Ai sensi dell'art. 7 della legge 3 agosto 1999, n. 265 e ai sensi dell'art. 28 della legge 142/90 e s.m.i. la Comunità Montana è Ente Locale con autonomia statutaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi. Per leggi si intendono tutti gli atti aventi forza di legge, emanati da qualsiasi Organo fornito di potere legislativo, sia italiano sia, ove ammesso, internazionale.

Art. 3
Criteri ispiratori e caratteristiche
dello Statuto

1) La Comunità Montana, nell'esercizio della propria autonomia statutaria, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e tenuto conto delle relazioni funzionali con gli statuti dei Comuni che la compongono, si propone la valorizzazione delle zone montane per l'esercizio di funzioni proprie, funzioni delegate e per l'esercizio associato delle funzioni comunali.

2) La Comunità Montana recepisce nei presupposti ideali dello Statuto, il patrimonio di civiltà, di storia, di cultura sociale e giuridica, di considerazione delle realtà locali.

3) Nell'ambito delle generali competenze fissate dalla legge, la Comunità Montana in particolare si propone i seguenti fini:

a) predisporre ed aggiornare con forme di concreta partecipazione, il piano pluriennale ed i programmi per lo sviluppo economico e sociale della zona, al fine di concorrere alla realizzazione di una politica generale di riequilibrio territoriale, economico e sociale tra le zone montane ed il resto del territorio provinciale e regionale;

b) predisporre, coordinare ed attuare i programmi di intervento intesi a dotare il territorio, con l'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire migliori condizioni di abitabilità ed a costituire la base di un adeguato sviluppo;

c) individuare e sostenere, attraverso opportuni supporti tecnici ed azioni mirate e nel quadro di un'economia montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale, ivi compresa quella turistica, tenuto però conto delle compatibilità ambientali;

d) fornire alle popolazioni che ancora effettivamente vivono ed operano nelle zone rurali ed in particolare in quelle montane, anche eventualmente solo per una parte significativa dell'anno (in quanto si riconosce che il servizio da esse svolto di presidio e di manutenzione del territorio sia di fondamentale importanza per la salvaguardia degli equilibri ecologici della montagna), gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e dall'isolamento, al fine di favorire la permanenza di queste popolazioni sul territorio e di evitare i fenomeni di disgregazione sociale ed economica spesso conseguenti allo spopolamento;

e) concorrere, d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti competenti in materia, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore idonei a favorire l'armonizzazione degli interventi più significativi a livello sovramunicipale e finalizzati al risparmio dei terreni a vocazione agricola o forestale e alla salvaguardia di quelli sottoposti a particolari vincoli territoriali ed ambientali, mediante una sistematica politica di tutela, di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio comunque già compromesso;

f) promuovere, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti operanti nel settore, anche di Province diverse, ogni utile azione capace di eliminare od attenuare le cause di disagio sociale;

g) favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione anche attraverso un'adeguata formazione professionale che tenga conto, nei suoi moduli organizzativi, delle peculiarità della realtà montana;

h) promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio di cultura, di lingua e di tradizione, di usi e di consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità, nell'applicazione concreta dell'art. 6 della Costituzione repubblicana e degli artt. 4, 5 e 7 dello Statuto Regionale;

i) riconoscere che tutti gli uomini hanno diritto di insediarsi ed operare dove più ritengono opportuno, per garantire a se stessi ed alle loro famiglie di poter vivere in condizioni di sicurezza e di dignità economica e sociale. Nel rispetto delle leggi vigenti in materia la Comunità Montana collabora con i Comuni membri, con gli altri Enti e le Associazioni del volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul territorio comunitario siano messe in condizioni di usufruire dei medesimi servizi e diritti riconosciuti alla popolazione autoctona, ivi compreso il diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa;

l) promuovere, con tutti gli strumenti consentiti dalla legge, ogni utile forma di cooperazione con le altre Comunità Montane interessate a risolvere insieme problemi di comune interesse ed inoltre, riconoscendo il crescente ruolo delle politiche comunitarie per lo sviluppo economico-sociale e per la protezione dell'ambiente montano, favorire ogni utile forma d'intesa, anche con i confinanti organismi pubblici e privati francesi, per meglio utilizzare o far utilizzare dai singoli operatori economici o loro organizzazioni operanti all'interno del territorio montano, le opportunità messe a disposizione delle Comunità Europee per tali fini;

Art. 4

Gestione in forma associata di funzioni comunali - Unione dei Comuni

1) La Comunità Montana riconosce nel Comune l'Ente storicamente più vicino alla gente e più consono a comprendere e recepire le istanze fondamentali della popolazione.

2) La Comunità Montana per un efficace esercizio delle funzioni e dei servizi in ambiti territoriali adeguati, favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecniche gestionali atte a garantire livelli qualitativi e quantitativi di servizi omogenei in tutti i Comuni membri. Per consentire questo risultato, la Comunità Montana, d'intesa con gli Enti interessati, identifica nel proprio ambito territoriale il modello ideale di riferimento per la programmazione dei servizi, sia di quelli gestiti a livello comunitario, nelle forme previste da questo Statuto, sia di quelli erogati a livello comunale o intercomunale.

Art. 5

Attribuzioni e finalità

1) La Comunità Montana esercita le funzioni ad essa attribuite dalle leggi, nonché quelle ad essa delegate dalla Regione, dalla Provincia, dai Comuni appartenenti e da tutti gli altri Enti ed organismi contemplati dalle leggi. Essa, attraverso l'attuazione dei piani pluriennali di sviluppo, dei programmi annuali operativi e di progetti integrati di intervento speciale per la montagna e nel quadro della programmazione di sviluppo provinciale e regionale,

promuove lo sviluppo socio-economico del proprio territorio, persegue l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza delle popolazioni montane, anche garantendo, d'intesa con altri Enti operanti sul territorio, adeguati servizi capaci di incidere positivamente sulla qualità della vita.

2) La Comunità Montana gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Comunità Economica Europea e dalle leggi vigenti.

3) L'esercizio delle funzioni e la gestione degli interventi di cui ai commi precedenti sono rivolti, attraverso piani e programmi, al perseguimento delle seguenti finalità:

A) il miglioramento e l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza della popolazione particolarmente attraverso l'erogazione di servizi, la predisposizione di infrastrutture, la realizzazione di interventi anche di sostegno all'iniziativa economica e sociale, pubblica e privata, idonei a favorire il miglioramento stesso anche tramite corsi di formazione professionale;

B) la difesa del suolo e dell'ambiente;

c) il rafforzamento della propria autonomia ed influenza in tutte le sedi rilevanti, sociali ed istituzionali, anche a livello internazionale;

D) il potenziamento delle proprie funzioni sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza;

E) la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali;

F) la tutela e la valorizzazione del paesaggio, del patrimonio storico ed artistico della Comunità Montana;

G) la tutela e la valorizzazione del patrimonio di cultura, lingua e tradizioni locali;

h) la tutela, la promozione e la valorizzazione di ogni tipo di risorsa economica, attuale o potenziale, della popolazione e del territorio con particolare riferimento alle iniziative di formazione professionale, rivolte all'incremento del turismo, agricoltura ed artigianato;

I) Sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale.

La Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni di Consorzio di bonifica montana ad essa trasferito dalla L.R. 50/75, individua gli interventi di sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale all'interno del bacino idrografico di competenza. Essa forma, a tal fine, un programma pluriennale in cui sono compresi anche i territori montani limitrofi non ricadenti nella Comunità Montana, che costituiscono naturale completamento al bacino idrografico.

La Comunità Montana predispone il programma di interventi di cui al punto precedente, promuovendo Conferenze di servizi ai sensi dell'art. 14, comma 1 della legge 7 agosto 1990, n. 241 con la Regione e l'Autorità di bacino di cui all'art. 11 della legge 18 maggio 1989, n. 183.

Alla Comunità Montana è demandato il compito di gestire la realizzazione degli interventi di sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale previsti dal programma pluriennale di cui al primo comma del punto i).

La sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale di cui al presente articolo contempla interventi di rinaturalizzazione dei corsi d'acqua.

L) Gestione del patrimonio forestale.

1) La Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni di consorzio di bonifica montana, ha il compito di promuovere la conservazione e la valorizzazione

zione del patrimonio forestale pubblico e privato, anche in applicazione di disposizioni dell'Unione Europea, agendo attraverso:

a) apposite convenzioni con i proprietari pubblici e privati;

b) accordi di programma con Enti pubblici;

c) eventuale costituzione di consorzi forestali, anche in forma coattiva qualora lo richiedano i proprietari di almeno i tre quarti della superficie interessata, finalizzati al rimboschimento o alla tutela ed alla migliore gestione dei boschi;

d) attuazione di quanto disposto dall'art. 9, comma 3, della legge 97/1994.

2) La Comunità Montana svolge specifici compiti di tutela paesaggistica e di salvaguardia del territorio anche per favorirne l'utilizzazione per fini produttivi, turistici, ricreativi. A tal fine svolge le seguenti attività:

a) manutenzione delle zone a destinazione agro silvo pastorale;

b) mantenimento in efficienza delle infrastrutture e dei manufatti finalizzati alla sistemazione idraulico forestale.

3) La Comunità Montana, su delega dei Comuni, gestisce le proprietà silvo pastorali dei Comuni stessi, mediante apposite convenzioni.

4) La Comunità Montana può affidare la realizzazione delle attività di cui al punto l)/2/b, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 17, comma 1, della legge 97/1994.

M) Piccole opere di manutenzione ambientale.

1) La Comunità Montana, anche in applicazione dell'art. 7 della legge 97/94, può concedere contributi fino ad un massimo del 75 per cento dell'importo ritenuto ammissibile per piccole opere di manutenzione ambientale concernenti le proprietà agro silvo pastorali.

2) Possono beneficiare del contributo, imprenditori agricoli singoli od associati, anche non a titolo principale.

N) Caccia, pesca e tartufi.

1) La Comunità Montana, secondo le proprie competenze, gestisce i settori della caccia e della pesca e si interessa in materia di funghi e tartufi (vedi successivo punto Z).

O) Incentivi per l'insediamento nelle zone montane.

1) Allo scopo di favorire il riequilibrio insediativo ed il recupero dei centri abitati di montagna, la Comunità Montana può concedere contributi sulle spese di trasferimento, di acquisto e ristrutturazione di immobili da destinare a prima abitazione a favore di coloro che trasferiscono la propria residenza e dimora abituale, unitamente alla propria attività economica, da Comuni non montani a Comuni montani.

2) Gli stessi benefici sono concessi a coloro che, pur già residenti in Comune montano, vi trasferiscono la propria attività da un Comune non montano.

3) Le disposizioni di cui al presente punto O), si applicano nei Comuni con meno di 5.000 abitanti.

4) La Comunità Montana, a valere sul finanziamento concesso ai fini dell'attuazione della legge n. 72 del 18 ottobre 1995 e successive modifiche ed integrazioni, può erogare contributi a favore dei residenti in territori montani per allacciamenti telefonici di case sparse ed agglomerati non inclusi nelle zone perimetrate dai piani regolatori, quali aree a prevalente destinazione residenziale.

5) La Comunità Montana stabilisce l'entità dei contributi in base alle modalità di erogazione stabilite annualmente dalla Giunta Regionale. Tale entità può essere diversificata per sub aree in relazione alle loro caratteristiche.

P) Interventi per l'acquisizione di quote latte da parte di aziende di montagna e per l'uso dei pascoli.

Al fine di agevolare il processo di ristrutturazione del settore della produzione lattiera nelle zone montane e di consentire alle aziende ivi collocate l'ottenimento di redditi adeguati, la Comunità Montana può concedere agli imprenditori agricoli, singoli ed associati, contributi per l'acquisizione della proprietà di quote latte di cui alla legge 26 novembre 1992, n. 468, nel rispetto dei vincoli e delle condizioni di cui all'art. 10 della stessa legge, nonché per l'acquisizione dei diritti ai premi per le vacche nutrici e per gli allevamenti ovicaprini di cui ai Regolamenti CEE del Consiglio nn. 2066/92 e 2069/92.

Q) Interventi per la ricomposizione fondiaria e per i giovani agricoltori.

Al fine di favorire la ricomposizione fondiaria, la Comunità Montana può concedere contributi a copertura delle spese relative agli atti di compravendita e di permuta dei terreni.

R) Turismo rurale in ambiente montano.

1) Allo scopo di valorizzare le potenzialità produttive, ricreative e culturali dell'ambiente rurale e naturale, la Comunità Montana promuove lo sviluppo del turismo rurale, mediante progetti per specifiche aree geografiche che assicurino il mantenimento dell'attività agricola nelle zone interessate e concorrano alla tutela dell'ambiente rurale e naturale.

2) La Comunità Montana promuove progetti ed iniziative di salvaguardia ambientale e tutela della fauna selvatica in collaborazione con gli Enti di gestione delle aree protette.

3) La Comunità Montana può concedere incentivi per l'attuazione dei progetti di cui al punto R)/1 per la conservazione e valorizzazione del patrimonio edilizio rurale di particolare valore storico paesaggistico ed architettonico, nonché per il restauro dei centri storici e dei nuclei abitativi rurali, valorizzando tipologie edilizie tradizionali.

S) Artigianato e mestieri tradizionali nelle zone montane.

La Comunità Montana definisce entro il 31 dicembre di ogni anno, gli interventi e le azioni da realizzare nell'anno successivo, in conformità con le linee generali espresse dalla Regione per i settori dell'artigianato e dei mestieri tradizionali da considerare come espressione autentica della montagna. Individua i soggetti pubblici e privati interessati da tali interventi e gestisce i finanziamenti pubblici messi a disposizione per attuarli.

In attesa della formazione delle linee regionali, la Comunità Montana agisce sulla base della propria programmazione.

T) Trasporti.

1) Per i Comuni montani con meno di 5.000 abitanti, nonché per le località abitate con meno di 500 abitanti comprese in Comuni montani aventi più di 5.000, nei quali il servizio di trasporto pubblico sia mancante, oppure non sia adeguato a fornire una risposta almeno sufficiente ai bisogni delle popolazioni locali, la Comunità Montana, su delega dei Comuni, provvede ad organizzare e gestire il trasporto di persone e merci, anche in deroga alle

norme regionali vigenti, utilizzando al meglio i mezzi di trasporto comunque disponibili sul territorio e ricercando l'integrazione con i servizi di linea già istituiti. Agli oneri derivanti dal presente articolo si provvederà come da regolamento.

2) Il trasporto pubblico, di cui al punto precedente, è attivato garantendo condizioni di accessibilità ai portatori di handicap, invalidi, anziani.

3) La Comunità Montana può stipulare convenzioni con i Comuni interessati per estendere il servizio suddetto anche ai territori limitrofi, anche se non compresi nella Comunità Montana.

4) L'organizzazione del servizio è definita da un apposito Regolamento approvato dal Consiglio della Comunità Montana a norma dell'art. 23 della legge 97/94.

5) La Comunità Montana può concedere contributi a compensazione di maggiori oneri di trasporto relativi a persone e merci sul proprio territorio.

6) La Comunità Montana di intesa con i Comuni promuove, e se del caso gestisce, a seguito di apposita delega, il trasporto scolastico.

U) Informatizzazione.

Al fine di ovviare agli svantaggi ed alle difficoltà di comunicazione derivanti alle zone montane dalla distanza dai centri provinciali, la Comunità Montana opera quale sportello del cittadino mediante un adeguato sistema informatico ai sensi dell'art. 24 della legge 97/94, in collaborazione con le Province, i Comuni e gli altri uffici periferici dell'Amministrazione pubblica.

V) Servizio scolastico.

1) La Comunità Montana, nell'ambito delle sue competenze, collabora con l'Amministrazione Statale, la Regione e la Provincia, nel realizzare un equilibrato sviluppo del servizio scolastico nel territorio, mediante convenzioni stipulate, previa intesa con l'Autorità scolastica competente.

2) La Comunità Montana può concedere borse di studio ai giovani di età compresa tra i quattordici ed i venticinque anni residenti nei Comuni montani che frequentano corsi di studi di scuola secondaria superiore o universitaria.

Z) La Comunità Montana esercita le funzioni attribuitele dalla L.R. 8 luglio 1999 n. 17 "Riordino dell'esercizio delle funzioni amministrative in materia di agricoltura, alimentazione, sviluppo rurale, caccia e pesca".

W) La Comunità Montana, su delega dei Comuni, istituisce e gestisce lo Sportello Unico per le attività economiche.

Art. 6

Metodi e strumenti di azione

1) Per il perseguimento delle finalità indicate nell'art. 5, la Comunità Montana, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si conforma ai seguenti principi:

a) il riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti dei cittadini e degli utenti;

b) la programmazione socio-economica e territoriale ed il concorso alla programmazione della Regione e della Provincia;

c) la partecipazione della collettività e degli Enti territoriali insistenti sul proprio territorio alle scelte politiche ed amministrative;

d) la trasparenza della propria organizzazione ed attività;

e) l'informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione ed attività;

f) la cooperazione con Enti pubblici, anche appartenenti ad altre Regioni e ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;

g) la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali di interesse generale della Comunità;

h) la distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli organi elettivi dal ruolo di gestione degli uffici;

i) l'impegno anche finanziario ad iniziative di carattere imprenditoriale gestite da Enti pubblici o da società miste pubblico-privato.

Art. 7

Sede, stemma e gonfalone

1) La Comunità Montana ha sede in Vicoforte.

2) Gli organi della Comunità Montana possono eccezionalmente riunirsi in luogo diverso da tale sede.

3) La Comunità Montana adotta, con deliberazione del Consiglio, ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri, un proprio stemma ed un proprio gonfalone.

Art. 8

Albo Pretorio

1) Nella sede della Comunità Montana si riserva un apposito spazio da destinare all' "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3) Il Segretario è responsabile della pubblicazione, che viene opportunamente certificata.

Titolo II

Ordinamento Istituzionale della Comunità Montana

Art. 9

Organi

1) Sono organi della Comunità Montana:

a) il Consiglio o Organo Rappresentativo;

b) la Giunta o Organo Esecutivo;

c) il Presidente della Comunità Montana.

2) Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana, di cui esprimono la volontà politico-amministrativa esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

3) L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione sono regolate dalle leggi e, in subordine, dalle norme del vigente Statuto e dei Regolamenti comunitari.

Capo I

Il Consiglio/Organo Rappresentativo

Art. 10

Composizione

1) Il Consiglio è composto da: n. 42 consiglieri in rappresentanza dei 14 Comuni facenti parte (n. 3 per ciascun Comune) eletti in base alle norme di legge.

2) Il Consiglio si rinnova a seguito delle elezioni amministrative che riguardino almeno la metà dei Comuni consociati. I componenti il Consiglio della Comunità Montana rappresentanti i Comuni non interessati dal turno elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino alla designazione da parte del Comune dei propri rappresentanti. Nel frattempo conservano tutti gli incarichi e le attribuzioni ricevute.

3) Il Consiglio della Comunità Montana si intende costituito e pertanto nella pienezza dei suoi poteri non appena pervenute le nomine di almeno i 4/5 dei suoi consiglieri da parte dei Comuni.

4) I Consiglieri durano in carica quanto le Amministrazioni Comunali interessate.

Art. 11 Competenze

1) Il Consiglio definisce l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana, esercita il controllo politico-amministrativo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della Comunità stessa, adotta gli atti attribuiti dalla legge regionale alla sua competenza, ha autonomia organizzativa e funzionale, disciplinata dall'apposito Regolamento.

2) In particolare, ai sensi delle leggi vigenti, il Consiglio ha competenza nei seguenti atti fondamentali:

a) lo Statuto dell'Ente, i Regolamenti consiliari con esclusione di quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, i programmi annuali operativi, i programmi di settore;

c) l'accettazione di deleghe connesse all'esercizio di funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia o dalla Regione;

d) la presa d'atto dell'acquisizione dell'esercizio di funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate dalla Regione;

e) le relazioni previsionali e programmatiche;

f) i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;

g) i conti consuntivi;

h) l'approvazione di progetti preliminari che non siano già previsti in altri atti Consiliari;

i) i pareri da rendere in relazione agli atti di cui ai punti e), f), g), h);

l) l'elezione del revisore dei Conti;

m) le convenzioni con gli altri Enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative, compresi gli accordi di programma di cui alla legge 8 giugno 1990, n. 142;

n) la costituzione, i compiti di aziende speciali ed istituzioni, l'assunzione e la concessione di pubblici servizi, la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali;

o) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi di carattere continuativo;

p) gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permutate;

q) gli appalti e le concessioni di opere che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

r) l'elezione della Giunta Esecutiva e del Presidente;

s) l'accensione di mutui per la realizzazione di opere non previste nella relazione previsionale e programmatica;

t) la Convenzione disciplinante il Servizio di Tesoreria;

u) la presa d'atto del conferimento delle funzioni delegate dai Comuni, dalle Province o dalla Regione;

v) le Convenzioni con gli altri Enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative;

w) l'approvazione di progetti di massima di interventi sovracomunali.

3) le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi della comunità montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nella prima seduta successiva, da tenersi nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 dicembre dello stesso anno, a pena di decadenza.

4) Il Consiglio Generale adotta un Regolamento per disciplinare il funzionamento del Consiglio stesso, della Giunta Esecutiva e delle Commissioni Consiliari, della Conferenza dei Capigruppo, nonché della Conferenza dei Sindaci. In particolare il Regolamento dovrà prevedere le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento dovrà indicare altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità della seduta.

Art. 12 Diritti e doveri dei Consiglieri

1) Ciascun Consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana, nel senso che deve curarne gli interessi e promuovere lo sviluppo del territorio.

2) La posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla legge e dalle seguenti disposizioni:

a) i Consiglieri curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera popolazione della Comunità Montana;

b) le dimissioni dei Consiglieri devono essere presentate in forma scritta al proprio Comune e, per conoscenza, al Presidente. Il Consiglio della Comunità Montana prenderà atto delle stesse e della surroga nella prima adunanza successiva alla comunicazione pervenuta dal Comune interessato.

3) I Consiglieri hanno diritto:

a) di ottenere dagli uffici della Comunità Montana tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato con le modalità stabilite dal regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la funzionalità amministrativa, compatibilmente con le norme della privacy.

b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;

c) di presentare interrogazioni e mozioni;

d) di percepire le indennità nella misura stabilita dal Consiglio in conformità alle leggi vigenti.

4) I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni di cui fanno parte.

5) Un numero non inferiore ad 1/5 dei Consiglieri assegnati, può richiedere l'esercizio del controllo da parte dell'Organo regionale sulle deliberazioni della Giunta, entro 10 giorni dall'affissione all'Albo.

*Art. 13**Incompatibilità a svolgere la
funzione di Consigliere della Comunità Montana
Causa di decadenza*

1) Nella sua prima seduta di insediamento il Consiglio convalida i propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

2) Con la stessa procedura di cui al comma 1) del presente articolo, si provvede nei confronti del Consigliere eletto in un momento successivo.

3) Si applicano ai Consiglieri della Comunità Montana le norme della legge 23 Aprile 1981, n. 154 e successive modifiche ed integrazioni.

4) Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificazione incorre nella decadenza, da pronunciarsi secondo le norme che verranno dettate dal regolamento di funzionamento del Consiglio.

*Art. 14**Gruppi consiliari*

1) In seno al Consiglio sono costituiti gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal regolamento. Nessun gruppo può avere meno di 3 Consiglieri.

*Art. 15**Commissioni consiliari*

1) Il Consiglio costituisce nel suo seno Commissioni permanenti.

2) Il regolamento ne stabilisce il numero, le competenze, le norme di funzionamento, la composizione.

3) Le Commissioni esaminano preventivamente i più importanti argomenti di competenza del Consiglio comunitario ed esprimono su di essi il proprio parere; concorrono nei modi stabiliti dal regolamento allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

4) Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, il Presidente, i componenti della Giunta, dipendenti della Comunità Montana, organismi associativi e rappresentanti di forze sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5) Il Presidente ed i componenti della Giunta hanno la facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto e di sottoporre altresì all'esame delle stesse, argomenti diversi da quelli del comma 3.

6) Il Consiglio può altresì costituire Commissioni temporanee o speciali, la cui composizione e disciplina di funzionamento sono stabilite di volta in volta dal Consiglio. Di tali Commissioni possono far parte membri esterni al Consiglio, fatto salvo il diritto di rappresentanza delle minoranze.

7) Alle Commissioni non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

8) Alle opposizioni spetta la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

*Art. 16**Presidente del Consiglio*

Il Consiglio, Organo Rappresentativo della Comunità Montana, può dotarsi di un Presidente, individuato fra i componenti del Consiglio stesso ed eletto a scrutinio palese con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri,

i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio. Quando lo Statuto non dispone diversamente, le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere anziano ai sensi dell'articolo 1, comma 2-ter, della L. 25 Marzo 1993, n.81 e successive modifiche di integrazione.

*Art. 17**Convocazione, sedute e presenze
del Consiglio*

1) Le modalità di convocazione del Consiglio sono disciplinate dalla legge e dal regolamento.

2) Il Presidente è altresì tenuto a convocare entro venti giorni il Consiglio, inserendo in coda all'ordine del giorno, le questioni proposte, quando lo richieda un numero di Consiglieri non inferiore ad un quinto dei Consiglieri assegnati.

3) Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio quando richiesto dal Presidente della Comunità Montana.

4) Il numero legale per la validità delle sedute è disciplinato dalla legge.

5) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui il Consiglio debba discutere questioni implicanti giudizi valutativi su persone.

6) Assiste e partecipa il Direttore-Segretario al quale sono pure attribuite le funzioni di Segretario Verbalizzante.

7) Spettano al Presidente del Consiglio le indennità previste dalla legge.

*Art. 18**Votazioni*

1) Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese, ivi comprese quelle per la nomina e la revoca del Presidente, del Vice Presidente, della Giunta, dei singoli Assessori e del Presidente del Consiglio. Sono da assumere a scrutinio segreto, secondo la normativa che verrà regolamentata, le deliberazioni concernenti persone e quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2) Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto.

3) Le mozioni e gli ordini del giorno si intendono approvati se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

4) In ogni caso, gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere valida la seduta.

5) Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.

6) Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio comunitario debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti, anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.

7) Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei

posti conferibili. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

8) Nel caso di parità di voti, il Presidente può fare ripetere la votazione una sola volta nella stessa seduta.

9) Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 19 Deliberazioni

1) L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta:

- a) al Presidente della Comunità Montana;
- b) alla Giunta;
- c) a ciascun Consigliere;
- d) a ciascun Consiglio Comunale della Comunità Montana;

2) Le proposte di cui ai punti c, d, devono essere prese in esame entro 60 giorni e portate all'O.d.G. dell'organo competente, entro i successivi 120 giorni.

3) Il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i regolamenti, i piani ed i programmi generali e settoriali, sono proposti al Consiglio dalla Giunta.

Art. 20 Strumenti di indirizzo e controllo

1) Il Consiglio può rivolgersi alla Giunta con mozioni, indirizzi su temi specifici, impegnando la Giunta a riferire sulla loro attuazione.

2) La risposta alle interrogazioni dei Consiglieri, può essere scritta o orale. La risposta orale deve essere data in Consiglio secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Capo II La Giunta

Art. 21 Composizione, elezione e cessazione

1) La Giunta è composta dal Presidente che la presiede, dal Vice Presidente e da n. 5 Assessori.

2) L'elezione della Giunta è regolata dalla legge. Il documento programmatico per tale elezione deve essere depositato almeno cinque giorni pieni prima della seduta del Consiglio. Esso deve contenere, oltre a quanto previsto dalla legge, l'elenco degli Assessori.

3) Il Presidente, il Vice Presidente ed i componenti della Giunta debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge, che ne disciplina altresì la decadenza.

4) Il Presidente è tenuto a comunicare al Consiglio le attribuzioni degli incarichi o delle deleghe e le relative modifiche nella seduta immediatamente successiva.

Art. 22 Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

1) La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. La nuova Giunta così originata entra nella pienezza dei suoi poteri immediatamente.

2) Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta dimissionari, revocati dal Consiglio, provvede, il Consiglio, su proposta del Presidente.

Art. 23 Competenza

1) La Giunta, organo esecutivo della Comunità Montana, provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria e, comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge, al Consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dalla legge stessa o dallo Statuto, del Presidente o del Direttore;

b) ad adottare eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;

c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;

d) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;

e) a riferire al Consiglio, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate dal Consiglio, sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma;

f) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza dei funzionari;

g) ad assumere mutui;

h) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuite dalla legge nazionale, regionale, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 24 Funzionamento

1) La Giunta provvede a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e di ogni altro aspetto del proprio funzionamento non disciplinato dalla legge regionale e dallo Statuto.

2) La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei voti.

3) Le adunanze non sono pubbliche.

4) Su invito della Giunta possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, tecnici, funzionari, Consiglieri della Comunità Montana, esperti.

5) Assiste e partecipa il Direttore al quale sono pure attribuite le funzioni di Segretario verbalizzante.

Capo III Il Presidente

Art. 25 Competenza

1) Il Presidente della Comunità Montana rappresenta l'Ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge regionale, dallo statuto e dai regolamenti.

2) Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il Presidente della Comunità Montana, in particolare:

a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali convenienti;

b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto, al Direttore o ai Dirigenti;

c) convoca e presiede la Giunta, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare tra i componenti della medesima, in armonia con gli incarichi e le deleghe a questi rilasciati;

d) firma i verbali e le deliberazioni della Giunta congiuntamente al Direttore;

e) impartisce ai componenti della Giunta le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente ed a specifiche deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Comunità Europea;

f) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente; può in ogni momento sospendere l'esecuzione di atti dei componenti della Giunta da lui delegati per sottoporli all'esame della Giunta;

g) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente, anche sulla base delle indicazioni della Giunta;

h) adotta, sentito il Segretario, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

l) promuove indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

m) può acquisire informazioni anche riservate presso tutti gli uffici e servizi;

n) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, Enti, istituzioni della Comunità Montana, nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte, svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità stessa;

o) adotta i provvedimenti disciplinari più gravi della censura e le sospensioni cautelari per il personale;

p) riceve le interrogazioni, le mozioni, le istanze e le petizioni da sottoporre al Presidente del Consiglio;

q) indice i referendum;

r) stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;

s) propone alla Giunta l'affidamento di funzioni di responsabilità di singole unità organizzative ed individua, sentita la Giunta, il personale a cui affidare l'incarico, in conformità alla pianta organica ed alle esigenze di perseguire gli obiettivi programmatici dell'amministrazione;

t) nomina, designa e revoca i rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, aziende o istituzioni.

Art. 26

Vice Presidente ed Assessore anziano

1) Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal Presidente a norma del successivo art. 27.

2) In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, il Presidente è sostituito

to dall'Assessore anziano, da intendersi come il più anziano di età.

Art. 27

Deleghe del Presidente

1) Il Presidente può delegare singoli componenti della Giunta e del Consiglio a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

Art. 28

Status degli Amministratori

Lo Status degli Amministratori, le aspettative, le indennità, i permessi e le licenze, i rimborsi delle spese e le indennità di missione, le indennità di carica, sono disciplinate dalla legge e da apposito Regolamento.

Titolo III

Ufficio e Personale

Art. 29

Principi strutturali ed organizzativi

L'Amministrazione della Comunità Montana si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

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

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

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

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

Art. 30

Organizzazione degli uffici e del personale

1) La Giunta disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio, al Presidente ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario generale ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

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

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

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

Art. 31

Regolamento degli uffici e dei servizi

1) La Giunta attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in parti-

colare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi. Al Segretario-Direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli metodi 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.

2) L'organizzazione della Comunità Montana si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie.

Art. 32

Regolamento e dotazione organica

1) Il regolamento organico del personale disciplina la costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro, nonché i criteri e le modalità di conferimento della titolarità degli uffici, definisce le unità operative e le loro aggregazioni ed identifica i centri di responsabilità.

2) Il Regolamento organico determina altresì i limiti e le modalità per l'esercizio di attività secondarie e di esperienze di lavoro presso altri Enti.

3) La Giunta determina la dotazione organica complessiva, suddivisa per servizi e qualifiche funzionali, assegnando alle strutture il personale necessario in base alle proprie necessità operative ed in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 33

Responsabili degli uffici e dei servizi - Funzioni

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

2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle direttive ricevute dal Segretario-Direttore e secondo quanto indicato dal Presidente della Giunta Esecutiva.

3) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi impartiti dal Direttore-Segretario, dal Presidente della Giunta e dalla Giunta Esecutiva.

4) I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

5) Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle certificazioni;
- e) emettono le ordinanze ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite al Presidente della Giunta;

f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento;

g) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Presidente della Giunta e dal Segretario-Direttore;

h) forniscono al Segretario-Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

i) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario-Direttore e dal Presidente della Giunta;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso la Comunità Montana.

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

7) Il Presidente della Giunta può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi, ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 34

Collaborazioni esterne

1) Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinanti e con convenzioni a termine.

2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore al tempo occorrente per realizzare l'obiettivo del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 35

Ufficio di indirizzo e controllo

1) Il Presidente della Giunta può istituire uno o più uffici posti alle sue dirette dipendenze per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo, composti da personale dipendente dell'Ente, altro personale appositamente assunto e personale con rapporto di lavoro autonomo.

2) Le modalità di costituzione, il funzionamento e la composizione sono stabiliti dal regolamento.

Art. 36

Direttore

1) Ferme restando le disposizioni dell'art. 51 della legge 08.06.90, n. 142, come modificato dall'art. 6 della legge n. 265/99, circa l'organizzazione degli uffici e del personale, la Comunità Montana ha un proprio Direttore con funzioni anche di Segretario. Il servizio di Direzione - Segreteria può essere svolto anche in forma associata con altre Comunità Montane secondo le disposizioni del capo 8° della L. 8/6/90 n. 142.

2) Il Direttore, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente della Giunta, sovrintende allo svolgimento delle attività degli uffici e dei servizi, partecipa alle riunioni della Giunta Esecutiva e del Consiglio generale, presta consulenza giuridica agli organi della Comunità, coordina i dirigenti.

3) Il Direttore può partecipare a Commissioni di studio e lavoro interne di Enti e, con l'autorizzazione del Presidente della Comunità Montana, a quelle esterne.

4) Su richiesta esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta Esecutiva, al Presidente, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

5) Attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti dell'Ente.

6) Roga, infine, i contratti nell'interesse dell'Ente ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali, sempre nell'interesse dell'Ente.

7) Il Direttore, in caso di assenza od impedimento temporaneo durante le sedute del Consiglio generale e della Giunta Esecutiva, sarà sostituito dal membro più giovane di età fra i componenti presenti all'adunanza.

8) Nel caso di assenza del Direttore, le relative funzioni sono provvisoriamente affidate dal Presidente della Comunità Montana a funzionario anche esterno che abbia i requisiti di legge a ricoprire la carica di Direttore-Segretario.

Titolo IV Responsabilità

Art. 37 *Responsabilità verso la Comunità Montana e verso terzi*

1) Gli Amministratori ed i dipendenti sono tenuti a risarcire alla Comunità Montana stessa i danni derivanti da violazioni con dolo o colpa grave di obblighi di servizio.

2) Le responsabilità degli Amministratori e dei dipendenti predetti verso la Comunità Montana e verso terzi sono regolate dalle leggi vigenti.

Art. 38 *Tutela dei propri diritti*

1) La Comunità Montana, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura assistenza in sede processuale agli Amministratori, al Direttore ed ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento della loro funzione, in procedimenti di responsabilità civili o penali, in ogni stato o grado di giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'Ente. Nel caso di condanna, gli stessi, dovranno rimborsare all'Ente le somme anticipate a titolo di tutela legale.

Titolo V Metodologia e Strumenti di Attuazione dei Fini Istituzionali

Art. 39 *Principi generali*

1) Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri ordinari di lavoro, il metodo della programmazione e quello della cooperazione con altri Enti pubblici operanti sul territorio ed in primo luogo con i Comuni membri.

2) Allo scopo di consentire la massima collaborazione di Enti e privati al perseguimento delle proprie finalità, la Comunità Montana privilegia, ove non sia diversamente disposto, lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante accordi, convenzioni, contratti ed atti paritetici in genere.

Art. 40 *Procedimenti amministrativi*

1) Il Consiglio disciplina i profili generali dei procedimenti amministrativi per lo svolgimento dell'azione della Comunità Montana valorizzando i principi di trasparenza, pubblicità, semplificazione, economicità, efficacia, responsabilizzazione e partecipazione posti dalla legge.

Art. 41 *Il Piano pluriennale di sviluppo socio economico*

1) La Comunità Montana adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico e provvede agli aggiornamenti ed alle eventuali variazioni dello stesso nei termini e con le procedure previste dalla legge.

2) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate della realtà della zona e con i contenuti definiti dalla legge, tiene conto dell'attività programmatica degli altri livelli di pianificazione interessanti il territorio e costituisce l'unitario strumento di programmazione della Comunità Montana.

3) Nella formazione del piano di sviluppo la Comunità Montana persegue la massima valorizzazione della partecipazione dei Comuni.

Art. 42 *Programmi annuali operativi*

1) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi.

2) La Giunta, congiuntamente alla presentazione del programma annuale operativo, presenta al Consiglio, per la sua approvazione, ad integrazione della relazione previsionale e programmatica, una relazione sullo stato di attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico e degli altri strumenti di programmazione adottati.

Art. 43 *Progetti speciali integrati*

1) La Comunità Montana attua i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, assunti anche d'intesa con il concorso di altri Enti Pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.

2) I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro funzionamento ed alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.

Art. 44 *I piani di settore e di servizi*

1) Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana ha facoltà di dotarsi di piani e programmi di settore coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico.

2) In presenza di una rilevante richiesta di servizi o di propria iniziativa, il Consiglio adotta un piano dei servizi, determinando, tra l'altro, i servizi da gestire, i criteri per la valutazione comparativa delle varie forme di gestione, le prestazioni minime da assicurare agli utenti e le forme di tutela, informa-

zione e partecipazione a favore di questi. Tale piano vincola gli atti relativi ai singoli servizi.

Art. 45

Forme di gestione

1) Per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni delegate dai Comuni, la Comunità Montana può costituire aziende speciali, istituzioni e consorzi, oltre a tutte le altre forme di gestione previste dalla legge.

2) Può altresì partecipare a società miste pubblico-private.

3) La scelta fra le diverse forme spetta al Consiglio della Comunità Montana, sentito il parere dei Comuni territorialmente interessati sulla base di apposite analisi e valutazioni, determinate secondo i seguenti criteri:

a) raggiungimento delle dimensioni di offerte il più possibile idonee a garantire la qualità tecnica della risposta ai bisogni, la continuità dei servizi e la professionalità degli operatori sulla base delle conoscenze tecnico-scientifiche esistenti;

b) conseguimento dei livelli di costi complessivi giudicati più convenienti e compatibili con il mantenimento di equilibri di gestione, ottenibili sulla base dei mezzi richiesti agli utenti e dei contributi e trasferimenti da parte della Comunità Montana e degli Enti interessati al servizio;

c) realizzazione di opportunità per lo sviluppo delle iniziative economiche ed imprenditoriali locali e per l'aumento dell'occupazione locale.

Art. 46

Aziende speciali

1) Lo Statuto ed i regolamenti delle aziende speciali definiscono la composizione ed i poteri dei loro organi in modo da garantire ad essi la possibilità di attuare autonome scelte imprenditoriali, tali da realizzare l'equilibrio economico-finanziario e da assicurare, nell'ambito degli indirizzi indicati dalla Comunità Montana, autonomia nello svolgimento dell'attività, nell'organizzazione degli uffici e del personale, nelle modalità di erogazione dei servizi e di applicazione dei prezzi, nello stabilire forme di collaborazione con altre imprese pubbliche e private.

2) Il Consiglio della Comunità Montana approva lo Statuto ed i regolamenti di cui al comma 1 e nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione ed i componenti dell'organo di revisione delle aziende speciali, scegliendoli fra le persone qualificate, dotate dei necessari requisiti morali e di un'esperienza professionale adeguata alla gestione del servizio o dei servizi di cui l'azienda è preposta nonché ai compiti dei Revisori.

3) Nella formazione del Consiglio di Amministrazione deve essere tenuta presente la rappresentanza delle minoranze. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione al suo interno.

4) Non possono essere nominati amministratori i componenti di Consigli o Giunte di Comuni appartenenti alla Comunità Montana ed i componenti della Giunta della Comunità Montana.

5) Non può per incompatibilità ricoprire la carica di Presidente o componente del Consiglio di Amministrazione chi per la stessa ragione non può ricoprire la carica di Consigliere comunale.

6) Il Presidente ed i singoli componenti dei Consigli di Amministrazione e degli organi di revisione possono essere revocati dal Consiglio della Comuni-

tà Montana, su proposta della Giunta o di un quinto dei componenti del Consiglio della Comunità Montana, per gravi violazioni di legge, dimostrata inefficienza o ripetuta inosservanza degli indirizzi dell'Amministrazione della Comunità Montana.

Art. 47

Istituzioni

1) L'istituzione è organismo strumentale della Comunità Montana per l'esercizio di servizi sociali delegati dai Comuni.

2) E' costituita con deliberazione del Consiglio della Comunità Montana, con la quale viene approvato il relativo piano tecnico-finanziario, unicamente al fondo di dotazione ed al regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.

3) Il Consiglio della Comunità Montana determina gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività dell'istituzione ed il Presidente della Comunità Montana esercita la vigilanza su tale attività, tenendo informato il Consiglio della Comunità Montana stessa.

4) Il regolamento determina la dotazione organica di personale e le eventuali forme di collaborazione esterna, l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali da parte degli organi della Comunità Montana.

5) L'istituzione ha un bilancio stralcio di quello della Comunità Montana e provvede al proprio funzionamento a mezzo del fondo di dotazione iniziale, dei contributi stanziati annualmente dalla Comunità Montana e di quelli erogati da altri Enti pubblici o privati, dei proventi riscossi per i servizi e le attività svolte, delle oblazioni volontarie e delle liberalità disposte da Enti o privati. I bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed i conti consuntivi sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione e successivamente approvati dal Consiglio della Comunità Montana in sede di approvazione dei propri bilanci di cui fanno parte.

6) Per ogni istituzione il Consiglio della Comunità Montana nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione stessa. Il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, deve essere composto da un minimo di tre ad un massimo di sette membri.

7) Il regolamento disciplina la durata in carica ed il numero dei componenti, i requisiti specifici richiesti per la nomina, garantendo la rappresentanza dei fruitori del servizio sociale gestito e delle associazioni o organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione.

8) Le modalità di nomina e di revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione, per quanto non previsto dal presente articolo, sono disciplinate dalle norme di cui all'art. 46 relative alle aziende speciali.

Art. 48

Concessione a terzi

1) La concessione del servizio pubblico è subordinata all'esistenza e permanenza di condizioni di assoluta trasparenza della situazione patrimoniale e dell'attività dell'impresa concessionaria.

Art. 49

Partecipazione ad Enti di diritto privato

1) Il Consiglio, a scrutinio segreto, nomina i rappresentanti della Comunità Montana negli Enti privati, anche al di fuori del suo seno, tra le persone di documentata esperienza tecnica o amministrativa.

Art. 50

Indirizzo e controllo della Comunità Montana

1) Fatte salve le forme di indirizzo e controllo previste negli articoli precedenti, in tutti gli atti che comportano l'affidamento di attività di interesse per la Comunità Montana a soggetti esterni alla Comunità stessa, ovvero la partecipazione di questa a soggetti esterni, devono essere previsti strumenti di raccordo fra tali soggetti e la Comunità Montana, atti a garantire un'adeguata influenza della Comunità Montana sull'azione dei primi.

2) La Giunta riferisce annualmente in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, imprese, società ed Enti di cui ai precedenti articoli.

3) I rappresentanti della Comunità Montana negli organismi predetti debbono presentare al Consiglio, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

Titolo VI

Collaborazione con Enti Pubblici

Art. 51

Finalità, principi e strumenti

1) La Comunità montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli Enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.

2) La Comunità Montana identifica, nel programma di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi che, sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri Enti pubblici. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.

3) La collaborazione con gli Enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato a condizione che alla Comunità Montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.

4) In particolare la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, all'unione di Comuni, alla società di diritto privato e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni ed attività, gestire in modo associato servizi, definire ed attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalersi di uffici di altri Enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

Art. 52

Rapporti con i Comuni ed altri Enti pubblici

1) L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, per quanto concerne la Comunità Montana, è disciplinato dalla legge.

2) L'esercizio da parte della Comunità Montana di altre funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione presuppone un accordo tra la Comunità stessa e l'Ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'Ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie ed organizzative necessarie per l'esercizio della delega.

3) La Comunità Montana può promuovere la costituzione della Conferenza dei Sindaci quale organismo permanente di consultazione e di raccordo tra l'attività dei Comuni e quella della Comunità stessa.

4) La Comunità montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la costituzione di una conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane insistenti nella medesima Provincia o in altro ambito territoriale.

Art. 53

Adesioni ad Enti ed Associazioni

1) La Comunità Montana aderisce all'Unione Nazionale Comuni, Comunità ed Enti Montani.

2) Essa può altresì aderire ad altri Enti, organismi ed associazioni che curino interessi attinenti ai suoi fini istituzionali.

Titolo VII

Controlli Finanziari, Attività Contrattuali, Servizio di Tesoreria

Art. 54

Nomina, durata in carica e cessazione del Revisore dei Conti

1) La nomina, la durata in carica e la cessazione del Revisore dei Conti, sono disciplinate dalla legge.

Art. 55

Competenza del Revisore dei Conti

1) Il Revisore dei Conti:

a) provvede, con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, all'esame degli atti relativi alla gestione della Comunità Montana sotto i profili amministrativo, finanziario, contabile e fiscale;

b) esprime valutazioni preventive sugli atti che impegnano i bilanci per più esercizi;

c) esprime valutazioni economiche nell'interesse della Comunità Montana, circa l'accettazione di atti di liberalità;

d) redige apposita relazione sul conto consuntivo, nella quale, esaminati i risultati del controllo di gestione, formula rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) controlla la regolarità dell'amministrazione dei beni della Comunità Montana, compresi quelli concessi o locati a terzi;

f) ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio;

g) qualora richiesto dal Presidente della Comunità Montana o dalla competente commissione consiliare, presta assistenza alla commissione stessa ed al Consiglio della Comunità Montana nelle sedute per l'approvazione dei bilanci preventivi e del conto consuntivo;

h) qualora richiesto dal Presidente, anche su istanza della Conferenza dei capigruppo o di un terzo dei Consiglieri, partecipa alle sedute del Consiglio o della Giunta per esprimere parere su argomenti volta per volta individuati;

i) può presentare al Consiglio relazioni, documenti ed osservazioni.

Art. 56

Ineleggibilità del revisore dei Conti

1) Non possono essere eletti alla carica di Revisore dei Conti:

a) i Consiglieri della Regione o della Provincia nel cui territorio la Comunità Montana insiste;

b) i parenti fino al quarto grado, il coniuge, gli affini fino al secondo grado, del Presidente, dei componenti della Giunta, del Segretario e dei dipendenti della Comunità Montana;

c) coloro che hanno un rapporto di lavoro continuativo, anche autonomo, con la Comunità Montana o con Enti ed istituzioni da questa dipendenti;

d) coloro che detengono partecipazioni in società appaltatrici o concessionarie di opere o servizi della Comunità Montana;

e) coloro che hanno liti pendenti con la Comunità Montana o con Enti o istituzioni da questa dipendenti;

f) i dipendenti della Regione Piemonte, della Provincia di Cuneo e dei Comuni facenti parte della Comunità Montana;

g) i componenti il Comitato Regionale di Controllo;

h) coloro che sono stati amministratori della Comunità Montana negli ultimi cinque anni.

2) Il Revisore dei Conti non potrà superare il numero di incarichi previsti dalla legge.

Art. 57

Responsabilità e compenso

1) Il revisore dei Conti, nello svolgimento della sua attività, deve osservare le regole della deontologia professionale e conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui viene a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

2) In caso di inosservanza dei suoi doveri il Consiglio ne pronuncia la revoca.

3) Il Revisore dei Conti è responsabile solidalmente con gli amministratori ed i dipendenti della Comunità Montana per il danno arrecato all'Ente, quando questo non si sarebbe prodotto se egli avesse vigilato in conformità con i doveri della sua carica.

4) Al revisore dei Conti è attribuito dal Consiglio un compenso determinato dalle disposizioni di legge.

Art. 58

I contratti

1) La Comunità Montana, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni, da cui derivino un'entrata ed una spesa, mediante contratti preceduti da specifici provvedimenti dei Responsabili dei Servizi, fatte salve le forniture di beni e servizi previste da appositi regolamenti.

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

3) In ogni caso la scelta del contraente deve garantire economicità, snellezza operativa, imparzialità nell'individuazione delle soluzioni e rispetto dei

principi della concorrenzialità e della "par condicio" tra i concorrenti.

4) In rappresentanza della Comunità Montana nella stipulazione dei contratti, interviene il dipendente con la qualifica di Dirigente responsabile del servizio. Il Segretario interviene nell'atto come soggetto rogante.

Art. 59

Servizio tesoreria

1) Il servizio di tesoreria è affidato dalla Giunta ad un istituto di credito che disponga di almeno una sede di una sede operativa in Comuni facenti parte della Comunità Montana alla data di affidamento del servizio e che si impegni a conservarla per tutta la durata del contratto, pena la rescissione del medesimo.

2) I rapporti della Comunità Montana con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

3) Il servizio di Tesoreria sarà affidato con una gara ad evidenza pubblica a seguito di approvazione di regolare convenzione, approvata dal Consiglio. Valgono in materia le leggi vigenti.

Art. 60

Inventario

1) Di tutti i beni patrimoniali viene redatto un apposito inventario, compilato nel rispetto di quanto stabilito dalle norme in materia.

2) L'attività gestionale dei beni, relativamente all'acquisizione, alla manutenzione, alla conservazione ed all'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità e la responsabilità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario, sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito della normativa di legge in materia.

Titolo VIII

Trasparenza, Partecipazione e Tutela dei Cittadini

Art. 61

Strumenti

1) La Comunità Montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa, nonché la tutela dei cittadini:

a) cura l'informazione della collettività;

b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;

c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per Enti e privati;

d) valorizza le libere forme associative;

e) promuove organismi di partecipazione;

f) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi;

g) provvede alla consultazione della popolazione;

h) prevede il referendum consultivo;

i) può istituire il difensore civico;

l) adotta un regolamento sulla partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini in attuazione dei principi della legge e dello Statuto.

Art. 62

Informazione

1) La Comunità Montana, tramite la stampa e con altri mezzi idonei, informa la collettività circa

la propria organizzazione ed attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

2) La Comunità Montana mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione ed al territorio, con la sola eccezione degli atti sottoposti al segreto d'ufficio.

3) La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

4) La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

*Art. 63
Accesso*

1) Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti, adottati in conformità ad esse, vietino l'accesso o comunque il diffimento della divulgazione.

2) E' garantito a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti, anche interni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, tranne che a quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.

3) Il diritto di accesso ricomprende, di norma, la facoltà di prendere in visione il documento.

4) L'esercizio dell'accesso deve essere disciplinato dal regolamento, in modo che risultino temperati gli interessi del richiedente con le esigenze della funzionalità amministrativa e della privacy.

*Art. 64
Rapporti economici con i privati*

1) La Comunità Montana stabilisce con apposito regolamento criteri per l'erogazione di contributi, sussidi e, in genere, benefici economici ad Enti e privati; sceglie i propri contraenti nell'ambito di albi appositamente costituiti; in generale, garantisce la massima chiarezza nei propri rapporti economici con Enti e privati. Di norma, l'erogazione dei benefici economici deve privilegiare i settori di intervento che rientrino in specifiche attribuzioni della Comunità Montana e per iniziative di valenza sovramunicipale.

*Art. 65
Associazioni*

1) La Comunità Montana valorizza ed incentiva le libere associazioni che sorgono nello spirito che anima la stessa e che mirano a raggiungere gli obiettivi della medesima, diverse dai partiti politici e dalle organizzazioni sindacali, nonché le organizzazioni del volontariato, che perseguono interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la partecipazione attiva all'azione stessa, garantendone l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi e, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionali.

*Art. 66
Consulte*

1) La Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione. L'istituzione è deliberata dal Consiglio.

2) Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici di interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza nominati dal Consiglio.

3) Le consulte sono presiedute dal Presidente o dal componente della Giunta delegato per la materia ed integrate da rappresentanti della minoranza consiliare.

4) Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere presi in considerazione dai competenti organi della Comunità Montana.

5) L'istituzione, la composizione, il funzionamento ed il rapporto delle consulte con la Comunità Montana, sono disciplinati dal regolamento, che può anche prevedere casi in cui il parere preventivo delle consulte deve essere obbligatoriamente acquisito dagli organi della Comunità Montana per l'adozione di atti.

*Art. 67
Istanze*

1) I cittadini elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'azione comunitaria.

2) L'organo al quale è diretta l'istanza, oppure il Segretario, su incarico del Presidente, risponde esaurientemente in forma scritta entro sessanta giorni dalla presentazione.

*Art. 68
Petizioni*

1) I cittadini elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, in numero di almeno 100, possono presentare petizioni scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2) L'organo a cui la petizione è rivolta, deve prendere in esame con atto espresso entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

*Art. 69
Consultazione della popolazione*

1) Il Consiglio o la Giunta possono, in relazione alle rispettive competenze, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunitario.

2) La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolte di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

3) L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Art. 70

Referendum consultivo

1) Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza del Consiglio o della Giunta.

2) Hanno diritto di votare i cittadini che possono eleggere i Consiglieri dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

3) Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, tariffe, bilanci, conti consultivi, mutui, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti ed aziende, su deliberazioni di mera esecuzione di norme statali e regionali, in materia statutaria e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo triennio.

4) Il referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta:

- a) del Consiglio della Comunità Montana;
- b) dei Consigli di almeno 5 Comuni appartenenti alla Comunità Montana;
- c) di un numero di cittadini elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana non inferiore ad 1/10 dell'intero corpo elettorale dei Comuni medesimi.

Non più dell'89% degli elettori di cui al punto c) potrà appartenere allo stesso Comune.

5) L'ammissibilità del referendum è accertata da una Commissione composta dal Difensore civico ove esiste e da due esperti nominati dal Consiglio. Fino a quando il Difensore civico non sia nominato, gli esperti nominati dal Consiglio sono 3.

6) Annualmente si tiene una sola sessione referendaria, nella quale hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo presentate entro i termini previsti dal regolamento. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo.

7) Il quesito sottoposto a referendum consultivo è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

8) Entro novanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio o la Giunta devono deliberare, in relazione alla rispettiva competenza, sulla proposta sottoposta a referendum. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario soltanto a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri presenti. Altrettanto può fare la Giunta all'unanimità.

9) Il regolamento determina le ulteriori norme per l'attuazione del referendum.

Art. 71

Istituzione del difensore civico, requisiti, elezione, cessazione ed indennità

1) Può essere istituito il Difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione della Comunità Montana, nonché a tutela dei diritti ed interessi dei cittadini.

2) Il Difensore civico è eletto dal Consiglio a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Egli resta in carica per 5 anni ed è rieleggibile.

3) I candidati alla carica possono essere designati dai gruppi consiliari, dalla Giunta, dagli ordini professionali, dalle associazioni sindacali, imprenditoriali, culturali, di volontariato, operanti sul territorio della Comunità Montana. Sono ammesse anche le auto-candidature.

4) Il Difensore civico deve essere eletto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano ampie garanzie di indipendenza ed obiettività di giudizio, nonché di particolare competenza amministrativa.

5) Il Regolamento disciplinerà le attribuzioni, i mezzi e le funzioni del Difensore civico.

Titolo IX

Norme Finali e Transitorie

Art. 72

Interpretazione dello Statuto

1) Lo Statuto della Comunità Montana costituisce atto normativo destinato a disciplinare in modo stabile l'organizzazione, la struttura e l'attività dell'Ente, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2) Esso esplica efficacia nei confronti della Comunità Montana e dei soggetti che vengano a trovarsi a contatto con l'Ente.

3) Lo Statuto deve essere interpretato secondo i criteri contenuti nelle disposizioni di legge ed in conformità con gli artt. 5 e 128 della Costituzione.

Art. 73

Revisione dello Statuto

1) Le deliberazioni di revisione, totale o parziale, dello Statuto, sono adottate dal Consiglio della Comunità Montana con la stessa procedura prevista dalla legge per l'approvazione dello Statuto medesimo, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione ad esso apportata sulla stessa materia, fatte salve le modifiche dipendenti da norme di legge intervenute.

2) Le iniziative di revisione statutaria respinte dal Consiglio non possono essere riproposte nel corso della durata in carica del Consiglio stesso, prima che siano trascorsi 2 anni.

3) La proposta di revisione, totale o parziale, del testo statutario non può essere presa in esame se non è accompagnata da quella di un nuovo testo che sostituisca il precedente.

4) Sono fatte salve le proposte conseguenti a modifiche legislative o ad annullamenti di disposizioni statutarie da parte dei competenti organi.

Art. 74

Entrata in vigore dello Statuto

Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato sul B.U.R. della Regione Piemonte e affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Art. 75

Regolamenti di attuazione

1) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto stesso, in quanto compatibili con le disposizioni di legge e con le norme del presente Statuto.

2) Il Consiglio della Comunità Montana delibera i regolamenti di cui al comma 1, entro il termine di mesi 12 dall'entrata in vigore dello Statuto, fatto salvo il rispetto dei termini espressamente previsti dalla legge.

11

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

**RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O
FAX AL NUMERO 011/432-4363 ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE**

Mittente _____

_____li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

	Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti (*)
[]	12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 200.000 € 103,29	A1	
[]	6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 100.000 € 51,64	S1	
[]	12 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 90.000 € 46,48	A3	
[]	6 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 45.000 € 23,24	S3	
[]	12 Mesi Internet (**) L. 200.000 € 103,29	IT	

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti

incollare in questo spazio la ricevuta di versamento

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello, 165 - 10122 Torino.

(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

(**) è necessario confermare la richiesta/e anche al sito www.regione.piemonte.it alla pagina servizi al cittadino, bollettino ufficiale, registrazione degli accessi.

Nota : Per esigenze amministrative è indispensabile che la richiesta sia debitamente firmata e che le persone giuridiche (enti, società, imprese, consorzi, associazioni..) appongano alla richiesta di abbonamento il numero di protocollo.

 BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363

Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>

e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

<i>Direttore</i> Giuliana Bottero	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen Cimicchi, Roberto Falco
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
<i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia	<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio

Avviso

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.