



BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 30 agosto 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 Bioglio (Biella)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 10-5-2000) pag. 4

Comune di Bosconero (Torino)

Statuto comunale pag. 23

Comune di Casale Corte Cerro (Verbano Cusio Ossola)

Statuto comunale (approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 16 del 1.6.2000) pag. 35

Comune di Castelletto d'Orba (Alessandria)

Statuto comunale (approvato con deliberazione C.C. n. 4 in data 29.03.2000) pag. 50

Comune di Piatto (Biella)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione C.C. n. 09 del 27-3-2000) pag. 62

Comune di Serralunga d'Alba (Cuneo)

Statuto comunale pag. 82

Comune di Volpiano (Torino)

Modifiche allo Statuto comunale (Con deliberazione C.C. n. 29 del 25.05.2000 lo Statuto Comunale è stato così modificato) pag. 91

Comune di Volvera (Torino)

Statuto comunale pag. 97

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Bioglio (Biella)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 10-5-2000)

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Territorio e sede comunale

Art. 4 - Stemma e gonfalone

Art. 5 - Programmazione e cooperazione

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 6 - Organi

Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 8 - Consiglio comunale

Art. 9 - Sessioni e convocazione

Art. 10 - Linee programmazione di mandato

Art. 11 - Commissioni

Art. 12 - Consiglieri

Art. 13 - Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 14 - Rappresentanti del consiglio nella Comunità Montana

Art. 15 - Gruppi consiliari

Art. 16 - Sindaco

Art. 17 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 18 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 19 - Attribuzioni di organizzazione

Art. 20 - Atti del sindaco

Art. 21 - Vice sindaco

Art. 22 - Delegati del sindaco nelle borgate e frazioni

Art. 23 - Mozioni di sfiducia

Art. 24 - Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

Art. 25 - Giunta comunale

Art. 26 - Composizione

Art. 27 - Nomina

Art. 28 - Funzionamento della giunta

Art. 29 - Competenze

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 30 - Partecipazione popolare

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 31 - Associazionismo

Art. 32 - Diritti delle associazioni

Art. 33 - Contributi alle associazioni

Art. 34 - Volontariato

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 35 - Consultazioni

Art. 36 - Petizioni

Art. 37 - Proposte

Art. 38 - Referendum

Art. 39 - Accesso agli atti

Art. 40 - Diritto di informazione

Art. 41 - Istanze

CAPO IV

Difensore civico

Art. 42 - Nomina

Art. 43 - Decadenza

Art. 44 - Funzioni

Art. 45 - Facoltà e prerogative

Art. 46 - relazione annuale

Art. 47 - Indennità di funzione

CAPO V

Procedimento amministrativo

Art. 48 - Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 49 - Procedimenti ad istanza di parte

Art. 50 - Procedimenti a impulso di ufficio

Art. 51 - Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 52 - Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 53 - Servizi pubblici comunali

Art. 54 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 55 - Aziende speciali

Art. 56 - Strutture delle aziende speciali

Art. 57 - Istituzioni

Art. 58 - Società per azioni e a responsabilità limitata

Art. 59 - Organizzazione sovracomunale

Art. 60 - Principio di cooperazione

Art. 61 - Convenzioni

Art. 62 - Consorzi

Art. 63 - Accordi di programma

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

Uffici

Art. 64 - Principi strumentali e organizzativi

Art. 65 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 66 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 67 - Diritti e doveri dei dipendenti

Art. 68 - Disciplina del rapporto di lavoro

Art. 69 - Disciplina delle nuove assunzioni

Art. 70 - Assistenza processuale

CAPO II

Personale direttivo

Art. 71 - Direttore generale

Art. 72 - Compiti del direttore generale

Art. 73 - Funzioni del direttore generale

Art. 74 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 75 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 76 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 77 - Collaborazioni esterne

Art. 78 - Ufficio di indirizzo e di controllo

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 79 - Segretario comunale

Art. 80 - Funzioni del segretario comunale

Art. 81 - Vicesegretario comunale

Art. 82 - Atti gestionali

Art. 83 - Potere di direttiva

CAPO IV

La responsabilità

Art. 84 - Responsabilità verso il comune

Art. 85 - Responsabilità verso terzi

Art. 86 - Responsabilità dei contabili

Art. 87 - Patrocinio legale

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 88 - Ordinamento

Art. 89 - Attività finanziaria del comune

Art. 90 - Amministrazione dei beni comunali

Art. 91 - Bilancio comunale

Art. 92 - Rendiconto della gestione

Art. 93 - Attività contrattuale

Art. 94 - Revisore dei conti

Art. 95 - Tesoreria

Art. 96 - Controllo economico di gestione

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 97 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 98 - Delega di funzioni alla comunità montana

Art. 99 - Pareri obbligatori

Art. 100 - La pubblicità degli atti

Art. 101 - Statuto

Art. 102 - Regolamenti

Art. 103 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 104 - Tutela della riservatezza personale

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Bioglio:

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

b. è ente democratico che si ispira ai principi europeistici, della pace e della solidarietà;

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

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

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

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

Art. 2

Finalità

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

2. In Comune tutela, assieme alla popolazione residente, tutti coloro che nutrono o conservano legami affettivi con lo stesso, anche se motivi di lavoro o di esigenze di vita li costringono a risiedere altrove.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Il Comune promuove lo sviluppo economico e sociale del suo territorio, al fine di ostacolare lo spopolamento che caratterizza tutti i piccoli paesi di montagna e di impedire il degrado ambientale (fenomeni che vanno a pesare anche sugli insediamenti di pianura), favorisce e coordina tutte le iniziative volte alla difesa e alla rivalutazione dell'insediamento umano nel rispetto dei valori storico - socio - ambientali.

Tali iniziative consistono in una costante ricerca di miglioramento della qualità della vita, la quale passa necessariamente attraverso l'incremento e l'ottimizzazione dei servizi forniti al cittadino, stimolando altresì l'offerta a futuri residenti, di unità abitative inserite nel territorio o recuperate dal patrimonio edilizio esistente, in grado di consentire standards abitativi adeguati alle esigenze odierne ed al passo con i tempi.

6. Il Comune tutela il suo territorio nel complesso e ne promuove lo sviluppo, lo studio la conoscenza, valorizzando l'originale patrimonio etnico, culturale, linguistico, ambientale e tutte quelle testimonianze singolari che costituiscono un segno concreto di originale ed autonoma identità.

7. Il Comune riconosce la propria vocazione turistica per l'area amministrativa di Biemonte mediante l'incentivazione delle attività ed alle iniziative pubbliche e private atte al rafforzamento, sempre nel rispetto dell'ambiente e dei valori preesistenti, delle infrastrutture necessarie a tale scopo con particolare riguardo a quelle che, per le loro esigenze, necessitano di nuove e sempre maggiori forze lavorative al loro interno.

8. Il Comune pubblicizza e incentiva le attività, le manifestazioni e gli incontri socio - culturali.

9. Il Comune, riconoscendo la necessità del proprio incentivo demografico, stimola ed appoggia l'iniziativa pubblica e privata, atta all'insediamento ed allo sviluppo, nel rispetto dell'ambiente, delle attività artigianali, sportive, rurali e di piccola industria anche annesse al turismo.

10. Il Comune sollecita la consultazione e favorisce la presenza della popolazione all'attività amministrativa del proprio territorio e nell'ambito della Comunità Montana attraverso assemblee che ripristinino anche consuetudini di partecipazione diretta, imperniate sul principio della consensualità delle decisioni, nelle forme e nei modi indicati nei successivi articoli.

Art. 3

Sede comunale

1. 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.

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

3. Si individua nel Palazzo Civico l'apposito spazio da attrezzare per l'albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge.

Art. 4

Stemma e gonfalone

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

2. Lo stemma del comune è così descritto dal decreto del Presidente della Repubblica n. 3150 in data 13-10-1977 visto e registrato dalla Corte dei Conti in data 9-11-1997, Reg. N. 8, Presidenza - Foglio n. 359: " Stemma: D'argento, ad albero di biola al naturale, sradicato. Ornamenti esteriori da Comune."

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune: "Gonfalone: Drappo verde riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Bioglio. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto verde, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati di argento."

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 di appartenenza.

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 con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 7

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

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

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

Art. 8

Consiglio comunale

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

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

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

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

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

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

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

8. Le nomine relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio sono previste in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati.

Art. 9

Sessioni e convocazione

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

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, dei bilanci annuali e pluriennali, delle relazioni previsionali e programmatiche e del rendiconto della gestione.

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

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

Qualora gli argomenti proposti non siano di competenza consiliare, gli stessi saranno posti in discussione nella prima riunione valida del C.C., venendo quindi meno l'obbligo di convocazione nel termine anzidetto.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere, con le modalità operative previste dal Regolamento Consiliare. L'avviso scritto prevede anche una seconda convocazione, da tenersi entro 2 giorni dopo la prima.

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

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

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presenta-

te, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

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

3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 11 Commissioni

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

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento d'organizzazione del Consiglio Comunale.

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

Art. 12 Consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte, consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non 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. 13 Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

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

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

Art. 14 Rappresentanti del Consiglio della Comunità Montana.

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese o con il sistema del voto segreto e limitato su proposta dei capigruppo consiliari.

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 che non può essere né il sindaco né un assessore.

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

3. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 16 Sindaco

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

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

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e

poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Art. 17

Attribuzioni di amministrazione

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

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

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale solo in caso di variazione del P.R.G.C;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 6 della legge n. 142/90, e successive modificazioni ed integrazioni;

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

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

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

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

Art. 18

Attribuzioni di vigilanza

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

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le

indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

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

Art. 19

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 20

Atti del Sindaco.

1. Gli atti di competenza del Sindaco assumono la denominazione di decreto.

2. Le proposte dei decreti sono predisposte dal responsabile del procedimento o comunque dagli addetti individuati dal responsabile di servizio o dal Direttore generale se esiste. Le medesime possono altresì essere predisposte dai collaboratori posti alle dirette dipendenze del Sindaco.

3. L'ufficio di Segreteria curerà la registrazione di tutti i decreti in apposito registro con numerazione progressiva per anno solare e la loro conservazione in originale agli atti dell'ufficio medesimo.

Art. 21

Vice sindaco

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

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

Art. 22

Delegati del Sindaco nelle frazioni.

1. Nelle frazioni e in gruppi di esse, il Sindaco, nel rispetto della Legge e previa comunicazione al Prefetto, può delegare le sue funzioni a un Consigliere residente nella borgata o frazione medesima.

2. L'atto di determinazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare, annualmente, una relazione al Sindaco sulle condizioni e sui bisogni delle frazioni.

3. Di tale relazione viene data comunicazione al Consiglio.

Art. 23
Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a 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. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 24
Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

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

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

3. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Art. 25
Giunta comunale

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

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento delle 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. 26
Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un minimo di 2 (due) e un massimo di 4 (quattro) assessori di cui uno è investito della carica di vice sindaco.

2. Il Sindaco, tenuto conto delle linee programmatiche e di mandato, determina in concreto il numero dei componenti della Giunta, sulla base di

specifiche valutazioni politico - amministrative e nei limiti previsti dal presente Statuto.

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

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

Art. 27
Nomina

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

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

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

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

Art. 28
Funzionamento della giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più 1 (uno) dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta, salvo quanto diversamente ed espressamente precisato dalla legge e dallo Statuto.

Art. 29
Competenze

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

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

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

- Propone al consiglio i regolamenti;
- Approva i progetti, e relative varianti i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

- Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- Modifica le tariffe, (consentite dalla Legge) mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- Delibera previamente circa le competenze del Sindaco a conferire e revocare le relative funzioni al segretario comunale;
- Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che non riguardino immobili;
- Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- Costituisce la delegazione di parte pubblica e autorizza il Presidente della delegazione trattante alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;
- Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- Determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- Approva i piani programmatici previsti dal Regolamento di Contabilità.
- L'aggiudicazione definitiva della gara in sede di controllo quando il presidente della Commissione di gara coincide con il responsabile del Servizio.
- L'esecuzione di lavori e/o forniture di somma urgenza, così come disciplinati dall'art. 35, 3° comma, del D.L.gvo n. 77/1995 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Gli atti di transazione.
- Spese che pur riferendosi all'approvvigionamento e all'acquisizione di beni e servizi a carattere continuativo, quindi rientranti nell'ordine gestione dei servizi impegnano anche i bilanci degli esercizi successivi.
- Gli atti di costituzione in giudizio, la promozione di liti ed arbitrati.
- Conferimento incarichi professionali (intuito personae, legali, consulenti tecnici, ecc.)
- Atti relativi ad interventi e alle risorse non assegnate ai responsabili dei vari servizi (in via residuale).

- Organizzazione di manifestazioni e/o collaborazioni di vario genere, spese di rappresentanza.
- Concessione di contributi a sostegno dell'attività di enti e/o associazioni, compresa la loro commisurazione in osservanza di quanto stabilito dalla legge e dal relativo regolamento Comunale.
- Assunzione di mutui già previsti in atti fondamentali e approvati dal Consiglio Comunale.
- Spese straordinarie e/o provvedimenti costituiti da alta discrezionalità.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 30

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. 31

Associazionismo

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Art. 32

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

Art. 33

Contributi alle associazioni

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e loro associazioni, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è

stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

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

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

Art. 34 Volontariato

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

CAPO III Modalità di partecipazione

Art. 35 Consultazioni

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

Art. 36 Petizioni

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

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

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

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 80 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, se materia di sua competenza, da convocarsi entro 30 giorni.

Art. 37 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 150 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il sindaco,

ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 38 Referendum

1. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o da un numero di elettori residenti non inferiore ai 2/5 degli iscritti nelle liste elettorali in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Presso il Consiglio Comunale agirà un'apposita commissione cui verrà affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

6. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.

7. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla giunta Comunale per la fissazione della data.

8. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

9. 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.

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

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

12. Il mancato o parziale recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali, o dalla Giunta Comunale o dal Sindaco.

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

Art. 39 Accesso agli atti

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

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

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

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

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

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

Art. 40 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 all'Albo Pretorio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

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

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

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

Art. 41 Istanze

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

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

CAPO IV Difensore civico

Art. 42 Nomina

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

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

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

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

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

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

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

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

Art. 43 Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

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

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

Art. 44 Funzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 45

Facoltà e prerogative

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

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

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

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

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

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 46

Relazione annuale

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

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

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

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

Art. 47

Indennità di funzione

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

CAPO V

Procedimento amministrativo

Art. 48

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. 49

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. 50

Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

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

con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 40 dello statuto.

Art. 51

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO III

Attività amministrativa

Art. 52

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, con la Comunità Montana e con la provincia.

Art. 53

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. 54

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. 55

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 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. 56

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 e il direttore.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale 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 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. Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione 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. 57

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'istituzione stessa.

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. 58

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 la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti locali, 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.

Art. 59

Organizzazione sovracomunale

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

Art. 60

Principio di cooperazione

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. 61

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. 62

Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

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

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

Art. 63

Accordi di programma

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

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

3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

4. Per particolari iniziative l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

TITOLO IV

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

Art. 64

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. 65

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 66

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore ove esistente e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a servizi strutturali e di staff.

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 ac-

cordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 67

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 è dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore; il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli settori e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

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

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

Art. 68

Disciplina del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di impiego presso questo Comune è disciplinato dal D. L.gvo n. 29/1993, nonché dalle norme e disposizioni di legge cui lo stesso fa riferimento e rinvio.

2. Nelle materie soggette alla disciplina del Consiglio Comunale, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, l'Amministrazione Comunale opera con i poteri del privato datore di lavoro, adottando tutte le misure inerenti all'organizzazione e alla gestione dei rapporti di lavoro.

Art. 69

Disciplina delle nuove assunzioni

1. Tutte le assunzioni di personale disposte a termini di legge dagli organi collegiali e monocratici di questo Ente conformemente alle competenze definite dallo Statuto devono contenere esplicito riferimento alla nuova normativa che disciplina il rapporto.

Art. 70

Assistenza processuale

1. L'Ente nel contenzioso sul personale può utilizzare le strutture del ministero dell'Interno, in particolare per farsi rappresentare nei giudizi di

primo grado, ai sensi dell'art. 417 bis del Codice di Procedura Civile, come introdotto dall'art. 42 del D.L.gvo n. 80/1998.

2. Le competenze a conferire mandato generale o speciale, limitato cioè specifiche vertenze anche per singole fasi, è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

CAPO II Personale direttivo

Art. 71 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. 72 Compiti del direttore generale

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

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

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

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. 73 Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

Art. 74 Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

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

Art. 75 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, (tranne quelle riservate in sede regolamentare al Segretario Comunale) assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare al Segretario e ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 76

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

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

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

Art. 77

Collaborazioni esterne

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

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

Art. 78

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco; della giunta comunale o degli assessori, per l'eserci-

zio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'articolo 45 del Dlgs n.504/92.

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 79

Segretario comunale

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

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione del servizio di segreteria comunale.

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

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 80

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

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

5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

Art. 81

Vicesegretario comunale

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

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

Art. 82

Atti gestionali

1. Gli atti emessi per l'attività di gestione hanno la forza della determinazione.

2. Detti atti devono:

a) essere corredati dai pareri e dal visto di regolarità contabile qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata.

b) Essere sottoposti al regime di pubblicazione all'Albo pretorio previsto dall'art. 47 della legge 08-06-1990 n. 142.

3. Le determinazioni sono assunte dal responsabile del servizio competente, previa istruttoria della formale proposta demandata dall'ufficio.

4. Le determinazioni sono numerate progressivamente per anno solare, per ogni singolo servizio, in apposito registro in ordine cronologico e conservate in originale agli atti dall'ufficio competente per servizio.

5. Le determinazioni di assunzione di impegno di spesa o diminuzione di entrata acquisiscono efficacia dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

6. Tutte le altre determinazioni hanno efficacia dall'inizio della pubblicazione all'albo Pretorio del Comune.

7. Identica procedura è seguita per le determinazioni assunte dal direttore generale (ove esiste), e/o Segretario Comunale.

8. Nell'esercizio della competenza ad essi demandata i responsabili dei servizi nell'assunzione dei procedimenti si attengono alle disposizioni di legge, dei regolamenti, alle norme di indirizzo contenuti negli atti di programmazione politica nonché secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Art. 83

Potere di direttiva

1. Agli Organi collegiali ed individuali (elettivi o meno) spetta il potere di direttiva.

2. Attraverso tale potere l'organo detta, nell'ambito della propria competenza, le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi o degli strumenti, la procedura organizzativa, le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere.

3. I destinatari della direttiva sono tenuti ad adeguarsi nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 84

Responsabilità verso il comune

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

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 85

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle fun-

zioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

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

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

Art. 86

Responsabilità dei contabili

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

Art. 87

Patrocinio legale

1. L'ente 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, assumerà 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. In ogni caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 88

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. 89

Attività finanziaria del comune

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

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

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

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

Art. 90

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

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali 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. 91

Bilancio comunale

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

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

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

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

Art. 92

Rendiconto della gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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

Art. 93

Attività contrattuale

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

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

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

Art. 94

Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a 1 candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, 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 di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'articolo 20 del Dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 95

Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento 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. 96

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. 97

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

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

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

Art. 98

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. 99

Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'articolo 16, commi 1- 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'articolo 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

Art. 100

La pubblicità degli atti

1. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatta salve le previsioni di legge e del regolamento del diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordinamento di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque il riguardino.

Art. 101

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 150 elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo statuto è deliberato 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 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

5. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

6. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

7. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 102

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto,

b) In tutte le altre materie di competenza comunale. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

2. 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.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

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

Art. 103

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

2. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

3. Gli adeguamenti dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 08-06-1990 n. 142, ed altre leggi e dello Statuto stesso.

Art. 104

Tutela della riservatezza personale

1. Il Comune di Bioglio persegue i propri fini istituzionali, attiva ed organizza le proprie attività garantendo che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone e di altri soggetti, con particolare riferimento alla riservatezza e alla identità personale, osservate le procedure di cui alla legge 21-12-1996 n. 675.

1

Comune di Bosconero (Torino)

Statuto comunale

INDICE

Titolo I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Lo Statuto

Art. 2 Autonomia

Art. 3 Le funzioni

Art. 4 Territorio

Art. 5 Sede, stemma, gonfalone

Art. 6 Albo pretorio

Art. 7 I Regolamenti comunali

Art. 8 Cittadinanza onoraria

Titolo II - ORGANI ELETTIVI

Capo I - Il Consiglio comunale

Art. 9 Ruolo e competenze

Art. 10 Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

Art. 11 Funzioni di controllo politico-amministrativo

Art. 12 Consiglieri comunali

Art. 13 Norme generali di funzionamento e sessioni

Art. 14 Gruppi consiliari

Art. 15 Commissioni consiliari permanenti

Art. 16 Commissioni consiliari speciali

Capo II - La Giunta comunale

Art. 17 Composizione

Art. 18 Elezione

Art. 19 Ruolo e competenze

Art. 20 Funzioni

Art. 21 Decadenza

Art. 22 Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori

Capo III - Il Sindaco

Art. 23 Ruolo e funzioni

Art. 24 Rappresentanza e coordinamento

Art. 25 Poteri di nomina

Art. 26 Poteri d'ordinanza

Art. 27 Il Vicesindaco

Titolo III - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 28 Criteri di organizzazione

Art. 29 Organizzazione degli uffici e dei servizi

Art. 30 Segretario comunale

Art. 31 Organizzazione del personale

TITOLO IV - GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 32 Servizi comunali

Art. 33 Aziende speciali

Art. 34 Struttura delle aziende speciali

Art. 35 Istituzioni

Art. 36 Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 37 Convenzioni

Art. 38 Consorzi

Art. 39 Accordi di programma

TITOLO V - APPALTI E CONTRATTI

Art. 40 Norme e principi di riferimento

Art. 41 Procedure e modalità

TITOLO VI - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 42 Ordinamento

Art. 43 Attività finanziaria del Comune

Art. 44 Bilancio comunale

Art. 45 Rendiconto della gestione

Art. 46 Revisore dei conti

Art. 47 Ruolo e funzioni del Revisore

Art. 48 Responsabilità del Revisore

Art. 49 Tesoreria

Art. 50 Controllo economico della gestione

TITOLO VII - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I - Partecipazione all'Amministrazione comunale

Art. 51 La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione

Art. 52 La partecipazione delle libere forme associative

Art. 53 Istanze, petizioni, proposte

Capo II - La consultazione dei cittadini ed i referendum

Art. 54 La consultazione dei cittadini

Art. 55 Referendum

Capo III - La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

Art. 56 Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo

Art. 57 Responsabilità del procedimento

Art. 58 Pubblicità degli atti e delle informazioni

Art. 59 Diritto di accesso

TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 60 Revisione dello Statuto

Art. 61 Entrata in vigore

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALIArt. 1
Lo Statuto

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune. Ad esso debbono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito della legge.

4. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

Art. 2
Autonomia

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di sussidiarietà 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, di pari opportunità e di pari dignità sociale dei cittadini e per il completo sviluppo della persona umana.

2. 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.

3. 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.

4. 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 nonché delle leggi dello Stato. Tali rapporti

possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.

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

Art. 3
Le funzioni

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

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle escluse dalle norme richiamate nel precedente comma. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.

3. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre comunità, dagli accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.

4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.

5. Il Comune esercita le funzioni attribuite, delegate o subdelegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria comunità, adottando le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale.

Art. 4
Territorio

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 legge 1228/54, approvato dall'Istituto centrale di Statistica e costituito dal capoluogo, Bosconero, e dalla frazione Mastrì.

Art. 5
Sede, stemma, gonfalone

1. La sede del Comune è sita in piazza Martiri della Libertà n. 1. 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. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Bosconero e con lo stemma: "d'azzurro, ai tre roveri d'oro, il centrale nodrito nella campagna erbosa di verde a mezza altezza, i laterali, con chiome minori, nodriti nella campagna a due terzi di altezza, essi roveri attraversanti e con le sommità ordinate in fascia", approvato con D.P.R. del 17 novembre 1992.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune, accompagnando lo stesso in forma ufficiale.

5. L'utilizzo e la riproduzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali, sono vietati.

Art. 6
Albo pretorio

1. Nel palazzo civico viene individuato 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 Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del personale comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 7
I Regolamenti comunali

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune e sono contenuti nella "Raccolta dei Regolamenti" per la consultazione di tutti i cittadini.

2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabiliti dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei Regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.

3. I Regolamenti, non appena esecutivi, sono pubblicati per quindici giorni all'Albo pretorio, con la contemporanea affissione nei luoghi a ciò destinati, di apposito manifesto recante il preventivo avviso della data d'inizio della pubblicazione, ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Art. 8
Cittadinanza onoraria

1. Il Consiglio comunale può concedere la cittadinanza onoraria a chi abbia acquistato particolari benemeritenze nei confronti della comunità di Bosconero, in campo sociale, culturale ed economico. Il titolo onorifico non comporta l'acquisizione di alcun diritto.

TITOLO II
ORGANI ELETTIVI
CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9
Ruolo e competenze

1. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

2. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. Il Consiglio comunale ha competenza esclusivamente per l'adozione degli atti stabiliti dal 2° comma dell'art. 32 l. 142/90 e s.m.i., attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

4. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attri-

buiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanate con altre leggi dello Stato.

Art. 10
Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Il Consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi, affermati dal presente statuto, stabilendo per la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività con particolare riguardo:

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i Regolamenti per il funzionamento del Consiglio e degli istituti di partecipazione popolare, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;

b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i Regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, gli indirizzi per l'ordinamento degli uffici, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;

c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, al programma triennale delle opere pubbliche; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria individua le risorse e definisce, per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'ente.

Art. 11
Funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti, per le attività:

a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;

b) delle gestioni e delle altre forme associative convenzionate e coordinate, e dei consorzi, che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

2. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal Regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.

Art. 12
Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione.

2. Il Consigliere, con esclusione del Sindaco eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, che nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio ha ottenuto la maggiore cifra individuale è Consigliere anziano.

3. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano le relative funzioni sono esercitate dai Consiglieri che lo seguono nell'ordine di anzianità.

4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge.

5. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

6. I nominativi dei Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od hanno espresso voto contrario ad una proposta, motivandolo, sono indicati nel verbale.

7. Ogni Consigliere comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;
- presentare all'esame del Consiglio mozioni e interrogazioni sulle materie di esclusiva competenza consiliare;
- richiedere la convocazione del Consiglio con le modalità stabilite dalla legge, indicando le questioni di competenza del Consiglio.

8. Ogni Consigliere comunale, con le modalità stabilite dal Regolamento e nella salvaguardia della funzionalità degli uffici e dei servizi, ha diritto di ottenere dall'ufficio competente del Comune, tutte le notizie ed informazioni utili, nonché copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato.

Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificamente previsti dalla legge.

9. Il Consigliere che per motivi personali, di affinità e di parentela, fino al quarto grado, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constare a verbale.

10. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Sindaco, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lettera b), numero 2 della legge 142/90.

11. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

12. I Consiglieri che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti dal Consiglio con le forme previste dal Regolamento, su richiesta di ciascun Consigliere, del Prefetto e di qualunque cittadino.

Art. 13

Norme generali di funzionamento e sessioni

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la presentazione e la discussione delle proposte, delle mozioni e delle interrogazioni. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, con le modalità previste dal Regolamento.

2. Il Consiglio comunale è convocato in sessione ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto e in ogni caso:

- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;
- per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo, corredato dagli allegati previsti dalla legge;
- per il controllo contabile della gestione finanziaria dell'esercizio in corso.

Tra la data di convocazione e quella dell'adunanza dovranno intercorrere almeno cinque giorni liberi nel corso dei quali gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno saranno a disposizione dei Consiglieri.

3. Il Consiglio comunale è convocato in sessione straordinaria dal Sindaco o quando sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri comunali. L'adunanza del Consiglio deve essere convocata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, ove questa sia stata validamente formulata.

Tra la data di convocazione e quella dell'adunanza dovranno intercorrere almeno tre giorni liberi nel corso dei quali gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno saranno a disposizione dei Consiglieri.

4. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza quando l'urgenza sia determinata da ragioni rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza (almeno 24 ore prima) da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

5. Il Consiglio è validamente riunito con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati. In seconda convocazione ed in altra data il Consiglio è validamente riunito con l'intervento di un numero di Consiglieri pari ad almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.

6. Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge prescrive espressamente, per l'approvazione, maggioranze qualificate di votanti. Il Consiglio, in ogni caso, può deliberare solo su argomenti specifici iscritti all'ordine del giorno.

7. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge.

8. Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debba essere garantita la rappresentanza della minoranza e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risulteranno eletti coloro che, entro la quota spettante alla minoranza stessa e nell'ambito delle designazioni espresse dal rispettivo Capogruppo, abbiano riportato il maggior nume-

ro di voti, anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il Regolamento, il pubblico non è ammesso.

10. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario comunale, con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

11. Alle sedute del Consiglio partecipano gli eventuali Assessori esterni, con facoltà di prendere la parola, ma senza diritto di voto.

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui di 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 al Segretario comunale, che dovrà darne notizia all'Albo pretorio, il nome del Capogruppo entro tre giorni precedenti la prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere, per ciascun Gruppo, che ha riportato nelle elezioni il maggior numero di voti.

3. La conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; è dal medesimo convocato e presieduto e concorre ad assicurare il buon andamento e svolgimento dei lavori del Consiglio.

Art. 15

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire nel suo seno Commissioni consultive permanenti composte, con criterio proporzionale e voto plurimo, da almeno un rappresentante per ogni Gruppo consiliare.

2. La composizione ed il funzionamento sono stabilite dal Regolamento.

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

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

Art. 16

Commissioni consiliari speciali

1. Il Consiglio può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro cui la Commissione deve riferire al Consiglio.

2. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri, il Consiglio può costituire, nel suo seno, Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o garanzia. Nel provvedimento di nomina, che deve riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, sono disciplinati i limiti e le procedure di indagine. Il coordinamento di tali commissioni deve essere assegnata ad un Consigliere delle opposizioni.

CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

Art. 17

Composizione

1. La Giunta comunale è composta rispettivamente dal Sindaco e da 2 a 4 Assessori, da lui designati, anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

2. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 4° grado del Sindaco.

Art. 18

Nomina

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.

2. La Giunta, nella sua prima seduta verifica le condizioni di eleggibilità e di incompatibilità degli assessori "esterni", formalizzando l'avvenuto controllo con apposita deliberazione.

3. Entro sessanta giorni, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 19

Ruolo e competenze

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti.

2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale, attraverso l'adozione dei piani esecutivi di gestione e dei piani operativi di gestione.

3. La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, esclusivamente per l'adozione degli atti di competenza consiliare.

4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione della programmazione.

Art. 20

Funzioni

1. La Giunta entra in carica ed assume le proprie funzioni all'atto della nomina, da parte del Sindaco, degli Assessori che la compongono.

2. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente; essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza di voti.

3. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. L'elenco delle deliberazioni assunte sarà sottoscritto, dai partecipanti, al termine dell'adunanza. E' presieduta dal Sindaco, od in sua assenza dal Vicesindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore anziano.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo che essa non disponga diversamente. Alle sedute della Giunta può partecipare il Revisore dei conti.

5. Il Sindaco attribuisce agli Assessori incarichi permanenti per gruppi di materie affini; può attribuire ai singoli Assessori incarichi temporanei per affari determinati e per periodi definiti.

6. Assume le funzioni di Assessore anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge, l'Assessore più anziano in età fra quelli nominati, all'atto della nomina della Giunta in carica.

7. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, in forma individuale, le funzioni e le materie delegate dal Sindaco. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

4. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale ed agli uffici, come pure le modifiche e le revoche delle stesse.

Art. 21 Decadenza

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di più di metà dei suoi componenti.

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, senza computare a tal fine di 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.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, la Giunta rimane in carica e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 22 Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori

1. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di Assessore per altra causa, sono comunicate dal Sindaco nella prima adunanza del Consiglio comunale; contestualmente il Sindaco provvede alla comunicazione del nominativo del sostituto.

CAPO III IL SINDACO

Art. 23 Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge. Rappresenta la comunità e promuove da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, lo status e le cause di cessazione dalla carica.

2. Il Sindaco neo eletto assume, dopo la sua proclamazione, tutte le funzioni, ivi comprese quelle di ufficiale di governo.

3. Il Sindaco presta, dinanzi al Consiglio comunale nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

4. Convoca e presiede il Consiglio comunale, fissandone l'ordine del giorno. Quale Presidente del Consiglio comunale interpreta ufficialmente gli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il Regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

5. Quale Presidente della Giunta comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.

6. Quale Ufficiale del Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalle leggi della Repubblica.

7. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei Regolamenti e convoca i comizi per i referendum consultivi.

8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 24 Rappresentanza e coordinamento

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.

3. Il Sindaco coordina e stimola l'attività degli Assessori e ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione del programma amministrativo.

Art. 25 Poteri di nomina

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro quarantacinque giorni dalla scadenza della precedente nomina.

3. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 142/90, nonché dal presente Statuto e dai Regolamenti.

4. 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 sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 26 Poteri d'ordinanza

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei Regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'in-

teresse generale o dal verificarsi di particolari condizioni, salvo che tali provvedimenti non siano demandati dalle vigenti disposizioni ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, ambiente, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, avvalendosi dei poteri d'ordinanza previsti dalla legge e dallo Statuto.

4. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

5. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto.

Art. 27

Il Vicesindaco

1. Il Sindaco delega un Assessore, che assume la qualifica di Vicesindaco, a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore anziano.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 28

Criteri di organizzazione

1. La gestione del Comune si attua mediante un'attività organizzata per obiettivi ed informata ai seguenti criteri:

a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi, predefiniti nei tempi e nei risultati;

b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di raggiungimento dei risultati da parte di ciascun ufficio;

c) individuazione dei procedimenti amministrativi di cui alla l. 241/90 assegnati ai singoli Responsabili ;

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

e) informatizzazione delle attività lavorative.

2. L'organizzazione ed il funzionamento della struttura interna deve tener conto in primo luogo delle esigenze del cittadino, in modo da consentire la facilità di fruizione dei servizi.

Art. 29

Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici e servizi, che possono anche appartenere ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi.

2. L'assegnazione del personale agli uffici avviene secondo uno schema organizzativo flessibile, che si deve adeguare tempestivamente, anche mediante mobilità interna, ai carichi di produzione lavorativa derivanti dai programmi approvati dal Consiglio comunale e dai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

3. Gli uffici ed i servizi comunali debbono essere allocati in modo da garantire la massima accessibilità dell'utenza.

4. La programmazione e l'articolazione dell'orario debbono in ogni caso essere definite in base a criteri che tengano conto di un'efficace ed efficiente erogazione dei servizi a favore dei cittadini.

Art. 30

Segretario comunale

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

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

5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario, in particolare, definisce, previa consultazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

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

7. 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 responsabilità a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

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

9. Il Regolamento e le dotazioni organiche possono prevedere la figura del Vicesegretario comunale, avente funzioni vicarie.

Art. 31

Organizzazione del personale

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

2. Il personale è inquadrato in categorie in relazione alla complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento delle stesse, in applicazione della normativa contrattuale del comparto degli Enti locali.

3. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento, ivi comprese le competenze e le attribuzioni.

4. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi 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, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi istituzionali nell'ambito delle rispettive competenze.

TITOLO IV

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 32

Servizi comunali

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

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

Art. 33

Aziende speciali

1. Il Consiglio può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

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

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

Art. 34

Struttura delle aziende speciali

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

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di revisione.

3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra 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 dalla legge 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 ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

Art. 35

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 ed alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi 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. 36

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 ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 37

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. 38

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 mediante affissione all'Albo pretorio.

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. 39

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 Giunta regionale, 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 l. 142/90.

3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Giunta regionale e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

APPALTI E CONTRATTI

Art. 40

Norme e principi di riferimento

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge e dallo Statuto.

2. Il Comune, nell'espletamento delle procedure per la scelta del contraente, impronta la sua attività a principi etici e morali ed a criteri di efficienza, efficacia, trasparenza e pubblicità, al fine di prevenire, evitare ed impedire l'infiltrazione di organizzazioni criminali.

3. Tutte le procedure di scelta del contraente devono essere comunque precedute da adeguate forme di pubblicità, per una più ampia partecipazione dei soggetti imprenditoriali.

Art. 41

Procedure e modalità

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

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

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

TITOLO VI
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 42
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza comunale 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. 43
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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. 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. 44
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.

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario, entro i termini previsti dalla legge.

Art. 45
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 ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio entro i termini previsti dalla legge.

3. La Giunta 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. 46
Revisore dei conti

1. Il Consiglio elegge il Revisore dei conti, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere comunale, e che non siano parenti ed affini, entro il 4° grado, ai componenti della Giunta in carica.

2. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile, salvo inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il Revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o sia stato cancellato o sospeso dal ruolo professionale o dagli altri elenchi o Albi dai quali è stato scelto, decade dalla carica.

4. La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio comunale dopo formale contestazione, da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

5. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal Regolamento.

Art. 47
Ruolo e funzioni del Revisore

1. Il Revisore dei conti esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario e, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento di contabilità, svolge compiti di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

2. 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.

Art. 48
Responsabilità del Revisore

1. Il Revisore adempie ai propri doveri secondo le modalità stabilite dalla legge, è responsabile della verità delle sue attestazioni conservando il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo ufficio.

2. In caso di inadempienza ai doveri di cui al comma precedente ed, in particolare, per la mancata presentazione della proposta di delibera consiliare del rendiconto entro il termine previsto dalla legge, il Revisore è revocato.

3. Egli è responsabile solidalmente con gli amministratori ed i funzionari comunali per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se egli avesse vigilato in conformità agli obblighi della sua carica.

4. L'azione di responsabilità contro il Revisore è regolata dalla legge.

5. L'incarico di Revisore è retribuito con le modalità stabilite dalla legge.

Art. 49
Tesoreria

1. Il servizio di Tesoreria è affidato, mediante convenzione, dal Consiglio comunale ad un Istituto

di credito, con sede operativa sul territorio comunale.

2. Esso 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 due giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante ordinativi 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.

Art. 50

Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti ad eseguire semestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che viene rimesso all'Assessore competente, perché ne riferisca alla Giunta.

TITOLO VII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

PARTECIPAZIONE

ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 51

La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza il più elevato livello di democrazia fra gli organi predetti ed i cittadini.

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

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

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

Art. 52

La partecipazione delle libere forme associative

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal Regolamento.

2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter

costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

3. La Giunta comunale registra, previa istanza delle stesse, le Associazioni che operano sul territorio, ivi comprese le sezioni locali di organizzazioni a rilevanza sovramunicipale.

4. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto, nonché dell'ultimo bilancio approvato e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

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

6. Il Comune può promuovere ed istituire la Consulta delle Associazioni.

7. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, sia tecnico-professionale e organizzativa.

Art. 53

Istanze, petizioni e proposte

1. Ogni cittadino, in forma singola od associata, può rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene prospettata e la sottoscrizione dei presentatori nonché il recapito degli stessi.

3. L'Amministrazione rilascia immediatamente senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione della data di arrivo.

4. L'Amministrazione è tenuta ad esaminarle tempestivamente ed a far conoscere la decisione che ne è scaturita.

CAPO II

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM

Art. 54

La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso risultanze degli uffici comunali, di Albi pubblici o di 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 richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine negli stessi indicato.

3. La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica alla Giunta ed al Consiglio, per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

Art. 55
Referendum

1. Il referendum è un istituto previsto dalla legge e disciplinato dal presente Statuto e dal Regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo quarto comma - relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum sono deliberati dal Consiglio, su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento.

3. I referendum sono inoltre promossi su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 15% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 dalla data di ricevimento, la propone Consiglio. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto del Comune;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
- c) piani territoriali ed urbanistici, piano per la loro attuazione e relative variazioni;
- d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- e) designazione e nomine di rappresentanti;
- f) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- g) materie che siano già state oggetto di referendum nell'ultimo triennio.

5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare, si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal Regolamento ed in ogni caso sono validi se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.

6. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei, affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

7. Il Consiglio, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, con la maggioranza dei quattro quinti di Consiglieri assegnati al Comune.

8. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

CAPO III
LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI
AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 56
Partecipazione dei cittadini
e procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 241/90 e s.m.i., da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal Regolamento.

2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini stabiliti da Regolamento, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascuna provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

Art. 57
Responsabilità del procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. La Giunta comunale determina, in base al Regolamento, il servizio competente per ciascun tipo di procedimento.

3. Con lo stesso atto deliberativo viene individuato il Responsabile di ciascun servizio ed il dipendente preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il Responsabile competente ad emettere il provvedimento finale espresso.

Art. 58
Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Gli atti dell'Amministrazione comunale, ad esclusione di quelli indicati nell'art. 59, sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal Regolamento.

3. La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od

organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal Regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.

5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, la Giunta istituisce spazi pubblici appositamente attrezzati; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

Art. 59

Diritto di accesso

1. Chiunque abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ad accedere ai documenti formati dal Comune e comunque da esso utilizzati, deve farne richiesta motivata al Sindaco che provvede tramite il Segretario.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge. Esso inoltre è escluso per i documenti dei quali sia vietata l'esibizione, anche temporanea, a seguito di dichiarazione motivata dal Sindaco, in conformità a quanto previsto nel Regolamento, in relazione alle esigenze di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, ferma restando la garanzia della visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria agli interessati per curare e difendere i loro interessi giuridici.

3. Il Sindaco può disporre il differimento dell'accesso ai documenti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

4. Gli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione e tutti gli altri indicati dalla legge per i quali vi siano particolari norme che ne regolano la formazione non possono formare oggetto di accesso nel periodo relativo al corso della loro formazione.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti; l'esame è gratuito; il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso dei costi, secondo quanto stabilito nel Regolamento, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

6. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto di accedere, con le modalità ed i limiti stabiliti dal Regolamento, alle informazioni in possesso del Comune; esse verranno fornite ai richiedenti, ordinariamente in forma orale, dal Segretario comunale.

7. Il Regolamento determina, oltre a quanto indicato nei precedenti commi, le modalità ed i tempi per l'accesso ai documenti ed alle informazioni e disciplina l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune da parte di enti, organizzazioni di volontariato ed Associazioni.

TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 60

Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con la procedura stabilita dalla legge.

2. Le proposte di cui al precedente comma sono inviate in copia ai Consiglieri comunali, almeno 30 giorni prima dell'adunanza del Consiglio, e depositate presso la Segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal Regolamento.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto viene presentata dal Consiglio congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'entrata in vigore del nuovo testo dello stesso.

5. La proposta di abrogazione respinta dal Consiglio non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio 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 Consiglio promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

Comune di Casale Corte Cerro (Verbano Cusio Ossola)

Statuto comunale (approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 16 del 1.6.2000)

INDICE

PARTE INIZIALE

TITOLO I: IL COMUNE

CAPO I: ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Denominazione e natura giuridica

Art. 2 - Sede

Art. 3 - Segni distintivi

Art. 4 - Albo Pretorio

Art. 5 - Finalità e compiti

PARTE STRUTTURALE

TITOLO I: GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 6 - Organi istituzionali del Comune

CAPO I: IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 - Elezione, composizione e durata

Art. 8 - I Consiglieri

Art. 9 - Competenze del Consiglio
Art.10 - Adunanze del Consiglio
Art.11 - Funzionamento del Consiglio
Art.12 - Prima seduta del Consiglio
Art.13 - Presidenza del Consiglio Comunale ed attribuzioni del Presidente del Consiglio
Art.14 - Discussione del programma di Governo
Art.15 - Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di Governo
Art.16 - Commissione di ispezione e di indagine
Art.17 - Forme di partecipazione delle minoranze
Art.18 - Assenza dalle sedute
Art.19 - Dimissioni
CAPO II: LA GIUNTA COMUNALE
Art.20 - Nomina, composizione e durata in carica
Art.21 - Competenze
Art.22 - Funzionamento
Art.23 - Decadenza
CAPO III: IL SINDACO
Art.24 - Il Sindaco
Art.25 - Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo
Art.26 - Attribuzioni di Amministrazione
Art.27 - Attribuzioni di vigilanza
Art.28 - Attribuzioni di organizzazione
Art.29 - Il Vice Sindaco
Art.30 - Deleghe ed incarichi
Art.31 - Cessazione dalla carica di Sindaco
TITOLO II - ORGANI BUROCRATICI E UFFICI
Art.32 - Ordinamento del personale
Art.33 - Organizzazione degli uffici e del personale
Art.34 - Regolamento degli uffici e dei servizi
Art.35 - Direttore generale
Art.36 - Funzioni del Direttore generale
Art.37 - Responsabile degli uffici e dei servizi
Art.38 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi
Art.39 - Segretario Comunale
Art.40 - Funzioni del Segretario Comunale
Art.41 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art.42 - Collaborazioni esterne
Art.43 - Ufficio di staff del Sindaco
TITOLO III: SERVIZI
Art.44 - Servizi pubblici locali
Art.45 - Forme di gestione
Art.46 - Istituzione e azienda speciale
PARTE FUNZIONALE
TITOLO I: IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE
CAPO I: LE FORME ASSOCIATIVE
Art.47 - Convenzioni
Art.48 - Consorzi
Art.49 - Accordi di programma
TITOLO II: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.50 - Partecipazione

Art.51 - Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

Art.52 - Forme di consultazione della popolazione

Art.53 - Procedure per l'ammissione di istanze petizioni e proposte

Art.54 - Referendum

CAPO II: L'AZIONE POPOLARE

Art.55 - La pubblicità degli atti

Art.56 - Difensore civico

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I: FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I: LA GESTIONE ECONOMICA

Art.57 - Finanza locale

Art.58 - Bilancio e programmazione finanziaria

Art.59 - Risultati di gestione

CAPO II: CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art.60 - Principi e criteri

Art.61 - Revisione economico finanziaria

Art.62 - Funzioni e responsabilità del Revisore dei Conti

Art.63 - Forme di controllo economico interno della gestione

CAPO III: PROPRIETA' COMUNALE

Art.64 - Beni comunali

Art.65 - Beni demaniali

Art.66 - Beni patrimoniali

Art.67 - Inventario

CAPO IV: CONTRATTI

Art.68 - Scelta del contraente

PARTE NORMATIVA

TITOLO I: ORDINANZE

Art.69 - Ordinanze

TITOLO II: ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art.70 - Regolamenti

TITOLO III: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.71 - Entrata in vigore dello Statuto

PARTE INIZIALE

TITOLO I IL COMUNE

CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

1. Il Comune di Casale Corte Cerro, Ente locale autonomo, ha autonomia statutaria normativa, organizzativa ed amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria che si svolge nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. L'autonomia impositiva terrà conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.

2. Il Comune di Casale Corte Cerro rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

3. 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.

4. In particolare si fa carico della conservazione e della promozione delle tradizioni e del patrimonio culturale, delle capacità produttive e creative in campo imprenditoriale, artigianale e commerciale, nonché di tutti quei valori morali e sociali in cui si identifica la comunità locale, favorendo l'apporto di tutte le componenti che la costituiscono, nella salvaguardia del patrimonio umano e ambientale affidato alle sue cure, in una visione ispirata ai valori della solidarietà e della collaborazione.

Art. 2 SEDE

1. Il Comune ha sede legale nel Centro abitato di Casale Corte Cerro, ed è costituita dalle seguenti località:

- a) Arzo
- b) Crebbia
- c) Ricciano
- d) Cafferonio
- e) Motto
- f) Tanchello
- g) Montebuglio
- h) Case Sparse Fontanaccia
- i) Cereda
- l) Ramate
- m) Gabbio
- n) S. Anna
- o) Cassinone
- p) Pramore
- q) Crottofante

Art. 3 SEGNI DISTINTIVI

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso. Lo Stemma Comunale viene descritto e rappresentato in appendice al presente statuto.

Art. 4 ALBO PRETORIO

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

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

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

Art. 5 FINALITA' E COMPITI

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente gli interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione

dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio (montano) favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

PARTE STRUTTURALE

TITOLO I GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 6 ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

1. Gli organi istituzionali del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 ELEZIONE COMPOSIZIONE E DURATA

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 16 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 e dal presente statuto.

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

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

5. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

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

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

Art. 8 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 trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

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. 9

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

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

- a) atti normativi
 - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
 - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione
 - programmi
 - piani finanziari
 - relazioni previsionali e programmatiche
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
 - conti consuntivi
- c) atti di decentramento
 - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) atti relativi al personale
 - atti di programmazione e di indirizzo per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti - convenzioni fra comuni e fra comune e provincia
 - accordi di programma
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- f) atti relativi a spese pluriennali
 - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti
 - acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari, appalti, concessioni, che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta del Segretario o di altri funzionari
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, 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

- concessioni di pubblici servizi
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione

- i) atti relativi alla disciplina dei tributi
 - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge

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

- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
 - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio

- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione

- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione

- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

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

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

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

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

- n) atti elettorali e politico - amministrativi
 - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti

- surrogazione dei consiglieri

- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente

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

- nomina della commissione elettorale comunale

- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno

- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze

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

Art.10

ADUNANZE DEL CONSIGLIO

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

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

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

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

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

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

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

Art. 11

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori.

3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

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

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

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

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

Art. 12

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 Consigliere Anziano o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere 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 nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 13

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE ED ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco; in caso di assenza o impedimento dello stesso

la Presidenza è assunta da chi lo sostituisce ai sensi dell'art. 29 dello Statuto.

2. Il Sindaco in qualità di 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 Capigruppo;

g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;

h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

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

Art. 14

DISCUSSIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO

1. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai Capigruppo consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

Art. 15

PARTECIPAZIONE DEL CONSIGLIO ALLA DEFINIZIONE, ALL'ADEGUAMENTO ED ALLA VERIFICA PERIODICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO

1. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

2. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995 n.77.

3. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

Art. 16

COMMISSIONE DI ISPEZIONE E DI INDAGINE

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, può istituire al proprio interno, commissioni di indagine con com-

posizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

2. Alla presidenza è nominato il Consigliere, appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della commissione.

3. La commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli; utilizza le strutture ed il personale dell'ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.

4. La commissione ha il potere di acquisire informazioni da Amministratori e funzionari che sono liberati, a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.

5. Il regolamento sul funzionamento del consiglio disciplina l'elezione del Presidente ed il funzionamento della Commissione.

Art. 17

FORME DI PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE

1. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.

2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

Art. 18

ASSENZA DALLE SEDUTE

1. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro cinque giorni dalla stessa.

2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

3. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 19

DIMISSIONI

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, e va presentata al Consiglio Comunale.

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

3. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimessisi.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 20

NOMINA, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da un numero massimo di sei Assessori.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, scegliendoli anche tra persone estranee al Consiglio Comunale purchè in possesso dei requisiti richiesti per ricoprire la carica di Consigliere, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente

alla proposta degli indirizzi generali di governo. Non possono essere nominati più di due assessori esterni.

3. Gli Assessori che eventualmente non rivestono la carica di Consigliere possono partecipare alle sedute di Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio; alla surrogazione degli Assessori revocati si procede a cura del Sindaco con le stesse modalità della nomina.

5. Nel caso di dimissioni dalla carica di Assessore il Sindaco provvede con suo decreto alla sostituzione, dandone poi comunicazione al Consiglio.

6. 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 ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 21

COMPETENZE

1. Alla Giunta Comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario, ai responsabili di servizio.

2. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ed inoltre, in occasione delle singole sedute, se richiesto, relaziona in termini generali allo stesso; attua gli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Spetta alla Giunta assumere i seguenti atti con rilevanza esterna:

a) i provvedimenti relativi al personale dipendente dal Comune per quanto non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Sindaco, del Segretario Comunale, e del Consiglio comunale: conseguentemente sono di competenza della Giunta anche la nomina delle commissioni giudicatrici e l'approvazione della graduatoria, per l'assunzione del personale dipendente dal Comune;

b) propone al Consiglio i regolamenti;

c) 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;

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

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

f) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

g) approva i verbali di gara e proclama gli aggiudicatari;

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

i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

j) autorizza il Sindaco a conferire le funzioni di Direttore generale al Segretario Comunale ed ad attribuire e conferire incarichi di collaborazione esterna ai sensi dell'art. 51, 5° comma della L. 142/90;

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) 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;

n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

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

q) determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

r) approva il PEG o il Piano delle risorse e degli obiettivi su proposta del Direttore generale;

4. La Giunta, inoltre può avanzare proposte di deliberazioni al Consiglio Comunale ed è titolare di un potere esclusivo di proposta al Consiglio per le seguenti deliberazioni:

a) bilanci annuali e pluriennali, e relative variazioni; conti consuntivi;

b) piani territoriali e urbanistici, piani di commercio, altri atti di pianificazione generale o attuativa;

c) programmi pluriennali di attuazione di piani urbanistici; programmi annuali o pluriennali di attuazione dei piani indicati sub b);

d) programmi delle opere pubbliche;

e) istituzione di tributi;

f) regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale.

Art. 22

FUNZIONAMENTO

1. La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.

2. Nel caso di assenza del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco.

3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

5. I verbali delle sedute della Giunta Comunale sono sottoscritti dal Sindaco, dal Vice Sindaco e dal Segretario Comunale.

Art. 23

DECADENZA

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, dopodichè si procede allo scioglimento del Consiglio.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 24

IL SINDACO

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

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

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

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

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonchè, previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Art. 25

ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Le attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di governo sono disciplinate dall'art. 38 della legge 142 dell'8 giugno 1990.

Art. 26

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 ed amministrativa del Comune nonchè l'attività della giunta e dei singoli assessori;

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.6 della legge 142/1990 e s.m. e i.;

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

e) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8.6.1990 n. 142 e previa deliberazione della Giunta Comunale;

f) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;

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

h) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi, e degli esercizi comunali, sentita la giunta e/o le istanze di partecipazione;

i) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perchè il consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta.

Art. 27

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

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

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

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

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

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

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

Art. 28

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, sentita la Giunta dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;

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

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

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

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più assessori e/o Consiglieri comunali secondo le procedure previste dall'art.30;

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

Art. 29

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

Art. 30

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 delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

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

8. 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.

9. 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.

Art. 31

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. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio

e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Vice Sindaco.

3. 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.

4. 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 di un commissario.

5. 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.

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

7. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

8. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica anche su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

Art. 32

ORDINAMENTO DEL PERSONALE

1. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:

a) esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;

b) organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica;

c) istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;

d) responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;

e) valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello, avvalendosi del nucleo di valutazione: la valutazione del Segretario e del Direttore Generale è fatta dal Sindaco sentita la Giunta;

f) estensione ai responsabili dei servizi dei compiti e poteri di cui all'art. 17 del D. Lgs. 29/93.

g) incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi;

h) spesa annuale complessiva, per il personale a tempo indeterminato e determinato, compresi i responsabili di servizio, e per le consulenze esterne, annualmente non superiore complessivamente al 48% del totale delle spese correnti risultanti dal bilancio preventivo e dal conto finale del bilancio.

Art. 33

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti le dotazioni organiche del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli

uffici e dei servizi sulla base della distinzione fra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta Comunale, e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale (se nominato) ovvero al Segretario comunale - Direttore 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 della gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base delle esigenze dei cittadini adeguando costantemente la propria azione amministrativa con verifica della rispondenza ai bisogni e dell'economicità.

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

Art. 34

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

2. Il regolamento si uniforma 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.

3. Al Direttore Generale (se nominato) ovvero al Segretario Comunale Direttore generale ed 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.

4. L'organizzazione strutturale si articola in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

5. Nell'organizzazione e gestione del personale, il Comune tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali vigenti,

Art. 35

DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco può nominare ed assumere un Direttore Generale con un contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal regolamento generale di organizzazione degli uffici e servizi dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. Qualora non risultano stipulate le convenzioni di cui al precedente comma ed in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta.

A tal fine sarà previsto idoneo compenso in base anche alle disposizioni di cui ai contratti collettivi di lavoro.

3. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.

4. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili dei servizi.

5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta nel caso non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta nonchè in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 36

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore predispone la proposta di P.E.G. o del piano dettagliato delle risorse e degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. In particolare:

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

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

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

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

e) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

f) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi, nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti ovvero impediti;

g) compie tutti gli atti che gli vengono assegnati dal Sindaco compatibili con le proprie funzioni e con quelle dei responsabili dei servizi.

Art. 37

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco sentito il parere del Segretario o, se nominato dal Direttore Generale, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita.

2. Quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'Ente, l'attribuzione delle funzioni di cui al comma precedente può avvenire a soggetti esterni ai sensi del 5° comma dell'art.51 della legge 142/90, mediante contratto a tempo determinato utilizzando professionisti che siano in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura del posto.

3. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, dal Segretario Comunale Direttore Generale, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

4. Essi provvedono a gestire l'attività dell'ente nell'ambito delle competenze loro assegnate e ad attuare gli indirizzi nonchè a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore generale se nominato, dal Segretario Comunale - Direttore generale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 38

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di selezione pubblica e provvedono agli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di selezione pubblica, 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, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

e) emettono le ordinanze di sospensione dei lavori di edilizia privata e 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;

g) emettono le altre ordinanze previste dalla legge o dai regolamenti, ad eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge n. 142/90 e s.m.i.;

h) rilasciano il parere in ordine alla sola regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo; qualora la deliberazione comporti impegno di spesa o diminuzione d'entrata, sarà rilasciato il parere in ordine alla regolarità contabile dal responsabile di ragioneria;

i) 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;

l) danno pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, alle direttive del Sindaco e del Direttore generale (se istituito) ovvero del Segretario Comunale - Direttore generale;

m) forniscono al Direttore generale (se istituito) ovvero al Segretario Comunale - Direttore generale nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di P.R.O. - Piano delle Risorse e degli Obiettivi o di P.E.G. (Piano esecutivo di gestione);

n) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore generale (se istituito) o dal Segretario Comunale - Direttore generale;

o) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune.

3. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste

dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contemporaneamente le necessarie direttive.

Art. 39 SEGRETARIO COMUNALE

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

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

3. Il trattamento economico del Segretario Comunale è stabilito dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 40 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

2. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, ne redige i verbali che sottoscrive insieme agli altri organi previsti dal presente statuto.

3. 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 Comunale, alla Giunta Comunale, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

4. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico ovvero dell'organo competente in base alla legge vigente.

5. Egli 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.

6. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte, quando non si reputi necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

7. Egli esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

8. Ove sia investito anche dell'incarico di Direttore Generale esercita le funzioni di quest'ultimo e di cui agli articoli 35 e 36 del presente statuto, previo idoneo compenso che sarà attribuito in equa proporzione con le indennità corrisposte ai responsabili dei servizi anche secondo le disposizioni di cui alla contrattazione collettiva.

Art. 41 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 e 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. 51, comma 5 bis, della legge 142/90.

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

Art. 42 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. 43 UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO

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 purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 5 del dlgs n. 504/92.

TITOLO III SERVIZI

Art. 44 SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Consiglio Comunale nell'esercizio delle proprie funzioni istituisce con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, tenuto conto delle caratteristiche sociali ed economiche del territorio comunale.

2. Per tali servizi il Consiglio Comunale stabilisce altresì la disciplina generale delle tariffe e dei corrispettivi da porre a carico degli utenti, nell'ambito dei limiti stabiliti dalle leggi statali e regionali.

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

Art. 45 FORME DI GESTIONE

1. 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 istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

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

2. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

3. Ai fini di cui alla precedente lettera e), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

Art. 46

ISTITUZIONE E AZIENDA SPECIALE

1. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione, procederà nel modo seguente: il Consiglio Comunale approverà lo statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'Azienda tra i propri Consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentano requisiti di professionalità e o provata capacità amministrativa.

2. La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

3. Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

4. Gli Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

5. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I

IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I

LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 47

CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, la Comunità Montana nonché con altri enti locali pubblici e con associazioni ed enti privati in genere.

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, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

Art. 48

CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente art.28, in quanto compatibili.

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

3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

Art. 49

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. L'amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. 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

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 50

PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

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

Art. 51

VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE E ORGANI DI PARTECIPAZIONE

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

Art. 52 FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno 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.

3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e o i mezzi audiovisivi.

4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche.

5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 53 PROCEDURE PER L'AMMISSIONE DI ISTANZE PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

4. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

5. Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli Uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.

6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

Art. 54 REFERENDUM

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: i tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati o da un sesto del corpo elettorale.

4. Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo:

alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.

7. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito regolamento che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

11. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto provinciali, comunali e circoscrizionali.

CAPO II L'AZIONE POPOLARE

Art. 55 LA PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Gli atti della Amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regio-

lamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Art.56 DIFENSORE CIVICO

1. Il Consiglio Comunale può stabilire, previa intesa con la Comunità Montana, che il Difensore Civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della Comunità ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini della medesima.

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I LA GESTIONE ECONOMICA

Art.57 FINANZA LOCALE

1. Nell'ambito e nei limiti disposti 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.

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;
- f) risorse per investimenti;
- g) 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 provvedano 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. 58 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 entro il 31 dicembre di ciascun anno.

Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'unità, 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 nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

4. 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.

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

Art. 59 RISULTATI DI GESTIONE

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che comprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

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

CAPO II CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 60 PRINCIPI E CRITERI

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

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed 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.

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

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

Art. 61 REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei membri assegnati il revisori dei conti.

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

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

Art. 62

FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEL REVISORE DEI CONTI

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. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a correto della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una parte descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

4. Per quanto riguarda i requisiti oggettivi 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.

Art. 63

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 revisore 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 dei conti, nei limiti predeterminati dalla legge, dal presente statuto, nonché dal regolamento di contabilità.

2. 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.

3. La Giunta Comunale autonomamente o su indicazione del revisore dei conti, può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

CAPO III PROPRIETA' COMUNALE

Art. 64 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 terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 65 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. 66 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 o in quanto rivestono un carattere 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. 67 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 Sindaco, il Segretario comunale ed il responsabile del servizio di ragioneria sono responsabili 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
CONTRATTIArt. 68
SCELTA DEL CONTRAENTE

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

2. Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:

a) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;

b) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;

c) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;

d) quando avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;

e) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.

3. Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

PARTE NORMATIVA

TITOLO I
ORDINANZEArt. 69
ORDINANZE

1. I responsabili dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3. Il sindaco emana 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.

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

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli al-

tri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente 2° comma.

TITOLO II
ATTIVITA' REGOLAMENTARIArt. 70
REGOLAMENTI

1. I regolamenti comunali devono rispettare lo statuto e i principi fissati dalla legge. Essi sono deliberati dal Consiglio e disciplinano l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, il funzionamento degli organi e l'esercizio delle funzioni.

2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà data comunicazione al pubblico con avviso pubblicato sull'Albo Pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

TITOLO III
NORME TRANSITORIE E FINALIArt. 71
ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore dopo che è stato affisso per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune.

2. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

3. Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

2

Comune di Castelletto d'Orba (Alessandria)

Statuto comunale (approvato con deliberazione C.C. n. 4 in data 29.03.2000)

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1
Principi fondamentali

1. Il Comune di Castelletto d'Orba è Ente autonomo locale il quale ha la rappresentatività generale della propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Il Comune è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni.

3. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle associazioni appositamente costituite, secondo modalità stabilite da regolamento.

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

Art. 2
Finalità

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

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali presenti ed operanti nel territorio alla amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

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

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

b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;

c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita, la valorizzazione dei corsi d'acqua presenti sul territorio comunale, e della riserva naturale speciale del torrente Orba;

d) il sostegno e lo sviluppo della solidarietà.

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, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

Art. 4
Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati urbani: Castelletto d'Orba, Crebini, Cazzuli e Passaronda, storicamente riconosciuti dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 14,25 confinante con i Comuni di Silvano d'Orba, Capriata d'Orba, San Cristoforo, Parodi Ligure, Montaldeo, Lerma.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'agglomerato di Castelletto d'Orba che è 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.

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

Art. 6
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Castelletto d'Orba", e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 22.07.1991.

2. Nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con decreto del Presidente della Repubblica in data 22.07.1991.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali devono essere autorizzati dalla Giunta comunale.

Parte I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI

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

3. La legge disciplina la composizione, la durata in carica del Consiglio Comunale, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri.

Art. 9
Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge 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 del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Coordina l'adozione degli atti fondamentali con la programmazione, provinciale, regionale e statale.

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Nei casi in cui è previsto che di un organo, collegio o commissione deve far parte un Consigliere comunale, questi è sempre nominato o designato dal Consiglio.

7. Il Consiglio Comunale partecipa alla definizione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare che il Sindaco dovrà presentare entro 30 giorni dalla data di insediamento del Consiglio, con le modalità stabilite nelle norme regolamentari.

8. Partecipa all'adeguamento e alla verifica periodica di tali linee programmatiche contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione, con le modalità stabilite nelle norme regolamentari.

Art. 10

Sessione convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32, comma 2, lett. a), b) della legge 8 giugno 1990, n. 142.

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

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonchè 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 neo eletto, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

6. Il funzionamento del Consiglio comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge e del presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Art. 11

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina le modalità di nomina delle commissioni, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle opposizioni.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche presenti ed operanti nel territorio per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 12

Attribuzioni delle commissioni

1. 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.

2. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) le modalità di nomina delle commissioni e del Presidente delle medesime, le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

b) 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;

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

Art. 13

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 la maggiore cifra individuale, 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 diventano efficaci una volta adottato dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 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. La decadenza dalla carica di consigliere per mancata partecipazione a n. 5 (cinque) sedute in un periodo di 365 giorni, viene pronunciata dal Consiglio Comunale, su contestazione dello stesso Consiglio. L'interessato, dalla data della notifica della contestazione ha dieci giorni di tempo per proporre le cause giustificative, con le modalità delle norme regolamentari.

6. Il Consiglio Comunale con la pronuncia di decadenza, contestualmente procede alla surroga.

Art. 14

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 disciplinati dal Regolamento.

2. 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, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

3. Ai sensi del presente Statuto si intende "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capogruppo consiliari.

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

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno

comunicazione al Segretario comunale ed al Sindaco. 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 prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16

Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo 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 delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

4. Esamina gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 17

Nomina e prerogative

1. 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.

2. La Giunta, tra cui il Vicesindaco, è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Il Vicesindaco 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 alla nomina del nuovo Sindaco.

4. Possono essere nominati Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

Art. 18

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di due Assessori ad un numero massimo di quattro Assessori.

2. Il Sindaco determina in concreto il numero degli Assessori, sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative.

3. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale, nel prendere atto, provvede con suo decreto alla sostituzione.

Art. 19

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 dal Regolamento.

3. L'Assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe conferite dal Sindaco e comunicate al Consi-

glio comunale nella prima seduta successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe sono comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto: la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 20

Attribuzioni

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune.

2. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonchè di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio o attribuiti dal presente Statuto al Sindaco o al Segretario.

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

4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo:

a) collabora alla definizione delle linee programmatiche e operative che il Sindaco presenterà all'inizio del suo mandato;

b) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività;

c) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) presenta, allegata al conto consuntivo, una relazione illustrativa contenente le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi, agli obiettivi e ai costi sostenuti;

e) delibera sulla possibilità del Sindaco di conferire le funzioni di direttore al Segretario Comunale;

f) delibera l'organizzazione operativa, la dotazione di personale e relative variazioni da assegnare ai singoli servizi per il suo funzionamento, in attuazione alle disposizioni contenute nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

g) approva il piano esecutivo di gestione, se obbligatorio per legge, e le eventuali sue variazioni;

h) individua i responsabili dei servizi;

i) propone al Consiglio Comunale i bilanci e i suoi allegati;

j) adotta in caso di urgenza e sotto ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza, eventuali variazioni di bilancio;

k) approva i prelevamenti dal fondo di riserva;

l) delibera le eventuali richieste di anticipazione di tesoreria;

m) predisporre e propone al Consiglio Comunale i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;

n) approva i progetti, i programmi esecutivi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale, e i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non assegnati alla competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco, del Segretario Comunale, dei Responsabili dei servizi;

o) approva il progetto preliminare delle opere pubbliche da includere nell'elenco annuale dei lavori pubblici da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale;

p) approva proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;

q) accetta o rifiuta lasciti e donazioni;

r) esercita le funzioni delegate dallo stato, dalla regione o dalla provincia;

s) determina l'ammontare delle indennità di funzioni in conformità a quanto stabilito dal decreto del Ministero dell'Interno;

t) autorizza il Sindaco a stare in giudizio, giurisdizionale o amministrativo, sia come attore che come convenuto, ed approva le transazioni;

u) nomina le commissioni di gara, di concorso e di selezione pubblica;

v) stabilisce l'avvio del procedimento per l'assunzione di personale;

w) aggiorna le tariffe;

x) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce un ufficio comunale apposito;

z) individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Art.21

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. Gli astenuti si computano tra i presenti.

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

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, salvo i casi in cui la seduta deve essere segreta secondo Regolamento.

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

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

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

Art.21/BIS

Organismi collegiali - Pari opportunità

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, è impegnato a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione della parità tra uomo e donna.

2. 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.

Art.21/TER

Mozione di sfiducia

1. 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.

2. 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.

3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4. 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 2.

Art.22

Sindaco

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

2. Ha competenza e poteri di indirizzi, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale.

Art. 23

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) determina il numero degli Assessori, sulla base di specifiche valutazioni politiche-amministrative, ai sensi dell'art. 18 comma 2 del presente Statuto;

b) nomina i componenti della giunta, fra i quali il vice sindaco, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione, assegnando con suo provvedimento a ciascuno, o solo ad alcuni di essi, proprie competenze ordinate organicamente per gruppi di materie. Nel rilasciare le deleghe, uniforma i suoi provvedimenti al principio per cui agli assessori spettano i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale o ai responsabili dei servizi;

c) può revocare gli assessori e sostituirli, dandone motivata comunicazione al Consiglio: nel caso di dimissioni da parte di uno o più assessori, provve-

de alla loro sostituzione dandone comunicazione al Consiglio;

d) coordina l'attività dei singoli assessori;

e) presenta al Consiglio comunale, entro 30 giorni dalla data di insediamento del Consiglio, la relazione sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare;

f) ha la rappresentanza generale dell'ente, anche in giudizio nei procedimenti giurisdizionali e amministrativi;

g) partecipa come membro effettivo alle adunanze del Consiglio Comunale, con potere di voto, ed è computato ai fini della determinazione del quorum delle presenze;

h) presenta proposte relative agli atti fondamentali di competenza del consiglio;

i) risponde direttamente, o a mezzo degli assessori da lui stesso delegati, alle interrogazioni e a ogni altra istanza presentata da consiglieri nell'esercizio delle loro funzioni di controllo;

j) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di valorizzazione delle associazioni di volontariato, qualora esistenti nel Comune;

k) rappresenta il Comune nei consorzi fra Comuni ed altri enti, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto;

l) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma, ove la competenza primaria dell'intervento sia del Comune per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che con la loro completa realizzazione richiedono l'azione integrata di più soggetti pubblici;

m) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla eventuale revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni, nomina che dovrà essere effettuata entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico;

n) sovrintende e coordina il funzionamento dei servizi e degli uffici, e all'esecuzione degli atti con attività di indirizzo, controllo e vigilanza nei confronti dell'intera organizzazione comunale circa il rispetto degli indirizzi fissati dagli organi elettivi;

o) è competente, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché di intesa con i responsabili territoriali competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici, localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

p) ai sensi del comma 70 dell'art. 17 della legge n. 127/97, nomina il segretario comunale, scegliendolo tra gli iscritti all'apposito albo, per la durata del suo mandato, al quale può affidare le funzioni di direttore;

q) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge n. 142/90, nonché dal presente Statuto e dal Regolamento comunale degli uffici e dei servizi;

r) fa pervenire al segretario comunale e al vice sindaco l'eventuale atto di dimissioni, affinché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta e del consiglio;

s) convoca i comizi per i referendum;

Art.24

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

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

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni a capitale pubblico locale, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

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

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, istituzioni e Società, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

g) compie gli atti per la vigilanza nel territorio e sull'ambiente, a tutela del territorio comunale.

h) collabora per la vigilanza a tutela del territorio comunale su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

i) compie gli atti per gli interventi immediati nella qualità di organo di protezione civile.

Art.25

Attribuzione di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla sua convocazione entro il termine di 20 giorni dal ricevimento 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 ai sensi del Regolamento;

e) ha il potere di delega generale o parziale dalle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;

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

Art. 26

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco viene nominato dal Sindaco contemporaneamente agli altri componenti la Giunta

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge.

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI
E DEL PERSONALE

CAPO I
SEGRETARIO COMUNALE

Art. 27

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale funzionalmente dipende, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto;

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi;

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con la responsabilità del risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 28

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi.

2. In particolare il Segretario:

a) predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) esercita i poteri di spesa per i servizi e procedimenti di cui è responsabile, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, e di acquisizione delle entrate, nell'osservanza dei principi stabiliti nel regolamento di contabilità comunale ed in conformità ai criteri ed alle direttive emanate dagli organi del Comune;

c) presiede le Commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e i principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

d) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

e) verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emana tutti gli atti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

f) determina i criteri generali di riorganizzazione del personale, secondo i principi stabiliti dalle vigenti norme e le direttive del Sindaco, previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali di categoria, definendo in particolare l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro secondo le modalità previste dalla legge.

g) adotta gli atti di gestione del personale, ivi compresi i provvedimenti di assunzione, cessazione

e disciplinari, provvede all'attribuzione di trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente;

h) coordina l'attività dei responsabili dei procedimenti, individuati in base alla legge 07 agosto 1990, n.241 ed al relativo regolamento comunale di attuazione;

i) verifica e controlla l'attività dei responsabili dei servizi, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;

l) roga nell'esclusivo interesse del Comune, gli atti ed i contratti di cui alle vigenti disposizioni di legge;

Art. 29

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi, in relazione alle sue competenze. Non sono previsti pareri sulle proposte di deliberazione che sono di mero indirizzo. Sulle altre proposte deve limitarsi in ordine alla sola regolarità tecnica. Sugli atti che comportano impegno di spesa o diminuzione di entrate deve limitarsi alla regolarità contabile.

Art. 30

Attribuzioni di sovrintendenza -
Direzione - Coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dalle disposizioni in materia, sentito il Sindaco.

Art. 31

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta, curando la verbalizzazione, secondo le norme del Regolamento.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le consultazioni popolari e dei referendum a carattere locale, secondo le norme del Regolamento.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco 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 e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

CAPO II UFFICI E PERSONALE

Art. 32

Principi strutturali ed organizzativi

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

- a) Organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per programmi, servizi ed interventi.
- b) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

Art. 33 Struttura

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

Art. 34 Personale

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

2. 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 i principi di professionalità e responsabilità.

3. Per l'assunzione del personale, per la determinazione della dotazione organica, nonché per le relative qualifiche, nell'ambito della propria autonomia sono previsti soltanto i seguenti limiti: la disponibilità di bilancio, la contrattazione di comparto, le esigenze di servizio delle funzioni.

4. Non essendo previsto personale di qualifica dirigenziale, le seguenti funzioni amministrative possono essere attribuite, previa individuazione della Giunta e con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale:

- a) atti delle procedure d'appalto;
- b) determinazioni a contrattare e relative procedure;
- c) atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- d) provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- e) provvedimenti di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative;
- f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- g) la stipulazione dei contratti.

TITOLO III SERVIZI

Art. 35

Forme di gestione

1. L'attività del Comune è diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economi-

co e civile, compresa la produzione dei beni e dei servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

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

3. Per l'organizzazione finanziaria e contabile del Comune, si applicano le norme del Decreto Legislativo 25.5.95, n. 77, e del Regolamento Comunale di contabilità.

Art. 36 Gestione in economia

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

Art. 37 Azienda speciale

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

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e dai propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale nonché quelli previsti dall'art.12 bis della legge 30 aprile 1983, n. 131, e dell'art. 16 del D.P.R. 4 ottobre 1986, n.902, e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 38 Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il Regolamento di cui al precedente 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.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a qualificate collaborazioni esterne, mediante convenzione a termine.

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

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

Art. 39 Il Consiglio di amministrazione

1. 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.

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

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

Art. 40
Il Presidente

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

Art. 41
Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.

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

Art. 42
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle Aziende e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 43
Società a capitale locale

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

Art. 44
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO

Art. 45
Principi e criteri

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

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economica - 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.

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

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

Art. 46
Revisore del conto

1. Per la revisione economico finanziaria del Comune si applicano le norme del decreto Legislativo 25.5.1995, n. 77, e del Regolamento Comunale di contabilità

Art. 47
Controllo di gestione

1. Il Regolamento di contabilità comunale stabilisce le linee guida dell'attività di controllo interno di gestione.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 48
Organizzazione sovracomunale

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

CAPO II
FORME COLLABORATIVE

Art. 49
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. 50
Convenzioni

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

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

Art. 51
Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio con altri Comuni e/o con la Provincia per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scelta qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsti nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art. 50, 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 il Consiglio 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. 52
Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 49 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, previo referendum consultivo, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 53
Accordi di programma

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

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

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco aderisce all'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. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 54
Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

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

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 55
Interventi nel procedimento amministrativo

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

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi, costituiti in Associazioni o comitati, rappresentativi di interessi rilevanti.

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

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

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

6. Gli aventi diritto, entro i termini previsti per ciascun tipo di provvedimento dal Regolamento comunale in osservanza delle norme stabilite dalla legge 07 agosto 1990, n.241, possono presentare

istanza, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini previsti per ciascun tipo di provvedimento dal Regolamento comunale, in osservanza delle norme stabilite dalla legge 07 agosto 1990, n.241, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle richieste di cui al precedente comma, e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

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

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

Art. 56 Istanze

1. I cittadini, le Associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni e chiarimenti su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica e 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 eventuali misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 57 Petizioni

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgersi agli organi delle Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento di cui al 3° comma dell'art. 56 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 questo 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 60 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo e 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. 58 Proposte

1. I cittadini singoli o associati possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi di interesse collettivo. Il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. Le proposte devono essere corredate da un progetto di massima, ed indicare l'onere finanziario per il Comune qualora riguardino la realizzazione di opere pubbliche.

3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita ai soggetti proponenti la comunicazione.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 59 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 62, consentendo l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

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

Art. 60 Associazioni

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

2. Le scelte amministrative che incidono direttamente o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri non vincolati espressi dagli organismi collegiali delle stesse.

3. Le Associazioni devono rispondere entro 30 giorni.

Art. 61 Organismi di partecipazione

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

2. Il Comune può costituire i seguenti organismi, con funzioni propositive e consultive, determinando: la nomina, l'organizzazione e le finalità da perseguire, con apposito Regolamento: comitati di frazione, comitato femminile, comitato anziani, comitato giovani.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente sono sentiti nelle materie oggetto di attività, e per gli interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 62
Incentivazione

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale, che tecnico professionale purchè non contrastino con i programmi del Consiglio comunale, secondo Regolamento.

Art. 63
Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari di cui all'art. 11 dello Statuto, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, possono invitare per partecipare ai propri lavori, i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III
CONSULTAZIONE DEI CITTADINI -
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 64
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 di 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 richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. Il Segretario comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li 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.

Art. 65
Referendum consultivi, propositivi e abrogativi

1. Il referendum consultivo, propositivo e e abrogativo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal Regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo 4° comma, relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum consultivi, propositivi e abrogativi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento.

3. I referendum consultivi, propositivi e abrogativi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 20 per cento degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte del Segretario comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono essere oggetto di referendum consultivo, propositivo e abrogativo le seguenti materie:

- a) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- b) materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- c) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle Aziende speciali;
- d) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
- e) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- f) designazione e nomine di rappresentanti.

5. I referendum con la convocazione dei comizi da parte del Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal Regolamento.

6. Per la validità del referendum consultivo, propositivo e abrogativo è necessaria la partecipazione alla votazione della maggioranza degli aventi diritto. Il referendum si ritiene accolto a maggioranza assoluta dei votanti.

7. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

8. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

9. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum consultivi, propositivi ed abrogativi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente soltanto con le elezioni provinciali e comunali.

Art. 66
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. 67

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. Il Comune, deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione informatici 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, legge 7 agosto 1990, n. 241.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 68

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 150 cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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 conoscenza.

Art. 69

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori, ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la du-

rata 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 conoscenza. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 70

Adeguamento alle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

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

Art. 71

Ordinanze

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

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

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

4. Non essendo previsto personale di qualifica dirigenziale, il Segretario Comunale, per i servizi per i quali gli è stata attribuita la responsabilità, e i responsabili dei servizi, nell'ambito delle loro funzioni, emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo, devono altresì essere sottoposte a norme di pubblicità che le rendano conoscibili, e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3

Comune di Piatto (Biella)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione C.C. n. 09 del 27-3-2000)

INDICE:

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Territorio e sede comunale

Art. 4 - Stemma e gonfalone

Art. 5 - Programmazione e cooperazione

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 6 - Organi

Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 8 - Consiglio comunale

Art. 9 - Sessioni e convocazione

Art. 10 - Linee programmazione di mandato

Art. 11 - Commissioni

Art. 12 - Consiglieri

Art. 13 - Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 14 - Rappresentanti del consiglio nella Comunità Montana

Art. 15 - Gruppi consiliari

Art. 16 - Sindaco

Art. 17 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 18 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 19 - Attribuzioni di organizzazione

Art. 20 - Atti del sindaco

Art. 21 - Vice sindaco

Art. 22 - Delegati del sindaco nelle borgate e frazioni

Art. 23 - Mozioni di sfiducia

Art. 24 - Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

Art. 25 - Giunta comunale

Art. 26 - Composizione

Art. 27 - Nomina

Art. 28 - Funzionamento della giunta

Art. 29 - Competenze

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 30 - Partecipazione popolare

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 31 - Associazionismo

Art. 32 - Diritti delle associazioni

Art. 33 - Contributi alle associazioni

Art. 34 - Volontariato

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 35 - Consultazioni

Art. 36 - Petizioni

Art. 37 - Proposte

Art. 38 - Referendum

Art. 39 - Accesso agli atti

Art. 40 - Diritto di informazione

Art. 41 - Istanze

CAPO IV

Difensore civico

Art. 42 - Nomina

Art. 43 - Decadenza

Art. 44 - Funzioni

Art. 45 - Facoltà e prerogative

Art. 46 - relazione annuale

Art. 47 - Indennità di funzione

CAPO V

Procedimento amministrativo

Art. 48 - Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 49 - Procedimenti ad istanza di parte

Art. 50 - Procedimenti a impulso di ufficio

Art. 51 - Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 52 - Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 53 - Servizi pubblici comunali

Art. 54 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 55 - Aziende speciali

Art. 56 - Strutture delle aziende speciali

Art. 57 - Istituzioni

Art. 58 - Società per azioni e a responsabilità limitata

Art. 59 - Organizzazione sovracomunale

Art. 60 - Principio di cooperazione

Art. 61 - Convenzioni

Art. 62 - Consorzi

Art. 63 - Accordi di programma

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

Uffici

Art. 64 - Principi strumentali e organizzativi

Art. 65 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 66 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 67 - Diritti e doveri dei dipendenti

Art. 68 - Disciplina del rapporto di lavoro

Art. 69 - Disciplina delle nuove assunzioni

Art. 70 - Assistenza processuale

CAPO II

Personale direttivo

Art. 71 - Direttore generale

Art. 72 - Compiti del direttore generale

Art. 73 - Funzioni del direttore generale

Art. 74 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 75 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 76 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 77 - Collaborazioni esterne

Art. 78 - Ufficio di indirizzo e di controllo

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 79 - Segretario comunale

Art. 80 - Funzioni del segretario comunale

Art. 81 - Vicesegretario comunale

Art. 82 - Atti gestionali

Art. 83 - Potere di direttiva

CAPO IV

La responsabilità

Art. 84 - Responsabilità verso il comune

Art. 85 - Responsabilità verso terzi

Art. 86 - Responsabilità dei contabili

Art. 87 - Patrocinio legale

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 88 - Ordinamento

Art. 89 - Attività finanziaria del comune

Art. 90 - Amministrazione dei beni comunali

Art. 91 - Bilancio comunale

Art. 92 - Rendiconto della gestione

Art. 93 - Attività contrattuale

Art. 94 - Revisore dei conti

Art. 95 - Tesoreria

Art. 96 - Controllo economico di gestione

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 97 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 98 - Delega di funzioni alla comunità montana

Art. 99 - Pareri obbligatori

Art. 100 - La pubblicità degli atti

Art. 101 - Statuto

Art. 102 - Regolamenti

Art. 103 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 104 - Tutela della riservatezza personale

TITOLO I
Principi generali

Art. 1
Autonomia statutaria

1. Il Comune di Piatto:

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

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

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

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

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

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

Art. 2

Finalità

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

2. In Comune tutela, assieme alla popolazione residente, tutti coloro che nutrono o conservano legami affettivi con lo stesso, anche se motivi di lavoro o di esigenze di vita li costringono a risiedere altrove.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Il Comune promuove lo sviluppo economico e sociale del suo territorio, al fine di ostacolare lo spopolamento che caratterizza tutti i piccoli paesi di montagna e di impedire il degrado ambientale (fenomeni che vanno a pesare anche sugli insediamenti di pianura), favorisce e coordina tutte le iniziative volte alla difesa e alla rivalutazione dell'insediamento umano nel rispetto dei valori storico - socio - ambientali.

Tali iniziative consistono in una costante ricerca di miglioramento della qualità della vita, la quale passa necessariamente attraverso l'incremento e l'ottimizzazione dei servizi forniti al cittadino, stimolando altresì l'offerta a futuri residenti, di unità abitative inserite nel territorio o recuperate dal patrimonio edilizio esistente, in grado di consentire standards abitativi adeguati alle esigenze odierne ed al passo con i tempi.

6. Il Comune tutela il suo territorio nel complesso e ne promuove lo sviluppo, lo studio la conoscenza, valorizzando l'originale patrimonio etnico, culturale, linguistico, ambientale e tutte quelle testimonianze singolari che costituiscono un segno concreto di originale ed autonoma identità.

7. Il Comune riconosce la propria vocazione turistica per l'area amministrativa di Biemonte mediante l'incentivazione delle attività ed alle iniziative pubbliche e private atte al rafforzamento, sempre nel rispetto dell'ambiente e dei valori preesistenti, delle infrastrutture necessarie a tale scopo con particolare riguardo a quelle che, per le loro esigenze, necessitano di nuove e sempre maggiori forze lavorative al loro interno.

8. Il Comune pubblicizza e incentiva le attività, le manifestazioni e gli incontri socio - culturali.

9. Il Comune, riconoscendo la necessità del proprio incentivo demografico, stimola ed appoggia l'iniziativa pubblica e privata, atta all'insediamento ed allo sviluppo, nel rispetto dell'ambiente, delle attività artigianali, sportive, rurali e di piccola industria anche annesse al turismo.

10. Il Comune sollecita la consultazione e favorisce la presenza della popolazione all'attività amministrativa del proprio territorio e nell'ambito della Comunità Montana attraverso assemblee che ripristinino anche consuetudini di partecipazione diretta, impennate sul principio della consensualità delle decisioni, nelle forme e nei modi indicati nei successivi articoli.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 3,6 kmq, confina con i comuni di Bioglio, Quaregna, Ternengo, Valdengo, Valle San Nicolao e Vallanzenngo.

2. Il Comune è formato da diverse frazioni: Baraggi, Baraggia, Barazzetta, Biemonte, Bonina, Borgonuovo, Bosco, Cascinetto, Chiesa, Commenda, Dama, Forno, Franchino, Fretta, Grangia, Lora, Malina, Ottino, Pandale, Paradosso, Pero, Prati, Quarello, Serralunga, Vietto.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Fretta n. 1

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.

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

6. Individua nel Palazzo Civico l'apposito spazio da attrezzare per l'albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge.

Art. 4

Stemma e gonfalone

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

2. Lo stemma del comune è così descritto dal decreto del Presidente della Repubblica in data 12.04.1965, visto e registrato dalla corte dei conti in data 28.06.1965: "d'azzurro, alla cornucopia d'argento posta in banda traboccante di frutta al naturale ed accostata in capo da tre api d'oro dal volo spiegato ordinate in fascia. Ornamenti esteriori da Comune."

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune: " drappo partito, di giallo e d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Piatto. Le parti di metallo ed i contorni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati di argento."

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 di appartenenza.

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 fa-

coltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

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

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

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

Art. 8 Consiglio comunale

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

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

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

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

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

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

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

8. La nomina relativa all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio sono previste in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 9 Sessioni e convocazione

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

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

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

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal

sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

Qualora gli argomenti proposti non siano di competenza consiliare, gli stessi saranno posti in discussione nella prima riunione valida del C.C., venendo quindi meno l'obbligo di convocazione nel termine anzidetto.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere, con le modalità operative previste dal Regolamento Consiliare. L'avviso scritto prevede anche una seconda convocazione, da tenersi entro 2 giorni dopo la prima.

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

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

Art. 10 Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

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

3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle pro-

blematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 11 Commissioni

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

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento d'organizzazione del Consiglio Comunale.

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

Art. 12 Consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte, consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non 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. 13 Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

ventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

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

Art. 14 Rappresentanti del Consiglio della Comunità Montana.

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e con il sistema del voto segreto, o limitato su proposta dei capigruppo consiliari.

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 che non può essere né il sindaco né un assessore.

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

3. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 16 Sindaco

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

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

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

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

5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Art. 17

Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 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 le presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione

popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

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

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

Art. 20

Atti del Sindaco.

1. Gli atti di competenza del Sindaco assumono la denominazione di decreto.

2. Le proposte dei decreti sono predisposte dal responsabile del procedimento o comunque dagli addetti individuati dal responsabile di servizio o dal Direttore generale se esiste. I medesimi possono altresì essere predisposti dai collaboratori posti alle dirette dipendenze del Sindaco.

3. L'ufficio di Segreteria curerà la registrazione di tutti i decreti in apposito registro con numerazione progressiva per anno solare e la loro conservazione in originale agli atti dell'ufficio medesimo.

Art. 21

Vice sindaco

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

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

Art. 22

Delegati del Sindaco nelle borgate o frazioni.

1. Nelle borgate e nelle frazioni e in gruppi di esse, il Sindaco, nel rispetto della Legge e previa comunicazione al Prefetto, può delegare le sue funzioni a un Consigliere residente nella borgata o frazione medesima.

2. L'atto di determinazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare, annualmente, una relazione al Sindaco sulle condizioni e sui bisogni delle borgate e frazioni.

3. Di tale relazione viene data comunicazione al Consiglio.

Art. 23

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. 24

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

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

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

3. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Art. 25

Giunta comunale

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

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

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

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

Art. 26

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un minimo di 2 (due) e un massimo di 4 (quattro) assessori di cui uno è investito della carica di vice sindaco.

2. Il Sindaco, tenuto conto delle linee programmatiche di mandato, determina in concreto il numero dei componenti della Giunta, sulla base di specifiche valutazioni politico - amministrative e nei limiti previsti dal presente Statuto.

3. 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.

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

Art. 27

Nomina

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

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

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

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

Art. 28

Funzionamento della giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più 1 (uno) dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta, salvo quanto diversamente ed espressamente precisato dalla legge e dallo Statuto.

Art. 29

Competenze

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

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

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

- Propone al consiglio i regolamenti;
- Approva i progetti, e relative varianti i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- Modifica le tariffe, (consentite dalla Legge) mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali

stabiliti dal consiglio;

- Nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che non riguardino immobili;
- Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- Determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- Approva i piani programmatici previsti dal Regolamento di Contabilità.
- Riassunzione in servizio di personale già dimessosi volontariamente.
- L'aggiudicazione definitiva della gara in sede di controllo quando il presidente della Commissione di gara coincide con il responsabile del Servizio.
- L'esecuzione di lavori e/o forniture di somma urgenza (quindi non prorogabili e straordinari).
- Gli atti di transazione.
- Spese che pur riferendosi all'approvvigionamento e all'acquisizione di beni e servizi a carattere continuativo, quindi rientranti nell'ordine gestione dei servizi impegnano anche i bilanci degli esercizi successivi.
- Gli atti di costituzione in giudizio, la promozione di liti ed arbitrati.
- Conferimento incarichi professionali (intuito personale, legali, consulenti, tecnici ecc.)
- Atti relativi ad interventi e alle risorse non assegnate ai responsabili dei vari servizi (in via residuale).
- Organizzazione di manifestazioni e/o collaborazioni di vario genere, spese di rappresentanza.
- Concessione di contributi a sostegno dell'attività di enti e/o associazioni, compresa la loro commisurazione in osservanza di quanto stabilito dalla legge e dal relativo regolamento Comunale.
- Assunzione di mutui già previsti in atti fondamentali e approvati dal Consiglio Comunale.
- Spese straordinarie e/o provvedimenti costituiti da alta discrezionalità.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 30

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. 31

Associazionismo

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

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

Art. 32

Diritti delle associazioni

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

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

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

Art. 33

Contributi alle associazioni

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

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

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

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

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

Art. 34

Volontariato

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

CAPO III Modalità di partecipazione

Art. 35 Consultazioni

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

Art. 36 Petizioni

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

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

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

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è 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 80 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

Art. 37 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 150 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 38 Referendum

1. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o da un numero di elettori residenti non inferiore al 51% degli iscritti nelle liste elettorali in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività ammini-

strative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Presso il Consiglio Comunale agirà un'apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

6. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.

7. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla giunta Comunale per la fissazione della data.

8. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

9. 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.

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

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

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

13. 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. 39 Accesso agli atti

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

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative 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. 40

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.

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.

Art. 41

Istanze

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

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

CAPO IV

Difensore civico

Art. 42

Nomina

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

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

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

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

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

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

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

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

Art. 43

Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

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

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

Art. 44

Funzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 45

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministra-

zione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

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

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

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

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

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 46 Relazione annuale

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

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

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

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

Art. 47 Indennità di funzione

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

CAPO V Procedimento amministrativo

Art. 48 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. 49 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. 50 Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 40 dello statuto.

Art. 51 Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO III Attività amministrativa

Art. 52 Obiettivi dell'attività amministrativa

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

2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provve-

dere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

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

Art. 53

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. 54

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. 55

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. 56

Struttura delle aziende speciali

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

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

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

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

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

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

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

Art. 57

Istituzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 58

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. 59

Organizzazione sovracomunale

Il Consiglio Comunale promuove a favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici e territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 60

Principio di cooperazione

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. 61

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. 62

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 conven-

zione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

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

Art. 63

Accordi di programma

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

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

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

4. Per particolari iniziative l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

TITOLO IV

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

Art. 64

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. 65

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli

uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ove esistente e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Art. 66

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore ove esistente e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a servizi strutturali e di staff.

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. 67

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 è dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore; il responsabile 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 dei singoli settori e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

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

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

Art. 68

Disciplina del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di impiego presso questo Comune è disciplinato dal D. L.gvo n. 29/1993, nonché dalle norme e disposizioni di legge cui lo stesso fa riferimento e rinvio.

2. Nelle materie soggette alla disciplina del Consiglio Comunale, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, l'Amministrazione Comunale opera con i poteri del privato datore di lavoro, adottando tutte le misure inerenti all'organizzazione e alla gestione dei rapporti di lavoro.

Art. 69

Disciplina delle nuove assunzioni

1. Tutte le assunzioni di personale disposte a termini di legge dagli organi collegiali e monocratici di questo Ente conformemente alle competenze definite dallo Statuto devono contenere esplicito riferimento alla nuova normativa che disciplina il rapporto.

Art. 70

Assistenza processuale

1. L'Ente nel contenzioso sul personale può utilizzare le strutture del ministero dell'Interno, in particolare per farsi rappresentare nei giudizi di primo grado, ai sensi dell'art. 417 bis del Codice di Procedura Civile, come introdotto dall'art. 42 del D.L.gvo n. 80/1998.

2. Le competenze a conferire mandato generale o speciale, limitato cioè specifiche vertenze anche per singole fasi, è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

CAPO II

Personale direttivo

Art. 71

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. 72

Compiti del direttore generale

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

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

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

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. 73

Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

Art. 74

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

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

Art. 75

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, (tranne quelle riservate in sede regolamentare al Segretario Comunale) assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 76

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

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

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

Art. 77

Collaborazioni esterne

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

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

Art. 78

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 79

Segretario comunale

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

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione del servizio di segreteria comunale.

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

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 80

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

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

5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

Art. 81

Vicesegretario comunale

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

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

Art. 82

Atti gestionali

1. Gli atti emessi per l'attività di gestione hanno la forza della determinazione.

2. Detti atti devono:

a) essere corredati dai pareri e dal visto di regolarità contabile qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata.

b) Essere sottoposti al regime di pubblicazione all'Albo pretorio previsto dall'art. 47 della legge 08-06-1990 n. 142.

3. Le determinazioni sono assunte dal responsabile del servizio competente, previa istruttoria della formale proposta demandata dall'ufficio.

4. Le determinazioni sono numerate progressivamente per anno solare, per ogni singolo servizio, in apposito registro in ordine cronologico e conservate in originale agli atti dall'ufficio competente per servizio.

5. Le determinazioni di assunzione di impegno di spesa o diminuzione di entrata acquisiscono efficacia dalla data di apposizione del visto di regolarità.

tà contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

6. Tutte le altre determinazioni hanno efficacia dall'inizio della pubblicazione all'albo Pretorio del Comune.

7. Identica procedura è seguita per le determinazioni assunte dal direttore generale (ove esiste), e/o Segretario Comunale.

8. Nell'esercizio della competenza ad essi demandata i responsabili dei servizi nell'assunzione dei procedimenti si attengono alle disposizioni di legge, dei regolamenti, alle norme di indirizzo contenuti negli atti di programmazione politica nonché secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Art. 83

Potere di direttiva

1. Agli Organi collegiali ed individuali (elettivi e meno) spetta il potere di direttiva.

2. Attraverso tale potere l'organo detta, nell'ambito della propria competenza, le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi o degli strumenti, la procedura organizzativa, le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere.

3. I destinatari della direttiva sono tenuti ad adeguarsi nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 84

Responsabilità verso il comune

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

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 85

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

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

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

Art. 86

Responsabilità dei contabili

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

Art. 87

Patrocinio legale

1. L'ente 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, assumerà 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. In ogni caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 88

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. 89

Attività finanziaria del comune

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

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

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

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

Art. 90

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

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali 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. 91

Bilancio comunale

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

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

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

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

Art. 92

Rendiconto della gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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

Art. 93

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 ven-

dite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

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

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

Art. 94

Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a 1 candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, 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 di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'articolo 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 95

Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento 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. 96
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. 97
Iniziativa per il mutamento
delle circoscrizioni provinciali

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

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

Art. 98
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. 99
Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'articolo 16, commi 1- 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'articolo 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

Art. 100
La pubblicità degli atti

1. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatta salva le previsioni di legge e del regolamento del diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordinamento di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque il riguardino.

Art. 101
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 150 elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto formale dei due terzi dei Consiglieri assegnati, qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto formale della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

5. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

6. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

7. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 102
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto,

b) In tutte le altre materie di competenza comunale. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

2. 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.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

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

Art. 103
Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per

l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

2. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro 120 gironi dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

3. Gli adeguamenti dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 08-06-1990 n. 142, ed altre leggi e dello Statuto stesso.

Art. 104

Tutela della riservatezza personale

1. Il Comune di Piatto persegue i propri fini istituzionali, attiva ed organizza le proprie attività garantendo che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone e di altri soggetti, con particolare riferimento alla riservatezza e alla identità personale, osservate le procedure di cui alla legge 21-12-1996 n. 675.

4

Comune di Serralunga d'Alba (Cuneo)

Statuto comunale

INDICE

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

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

MODALITA' 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

RESPONSABILITA'

Art. 37 - Responsabilità

Art. 38 - Patrocinio legale

CAPO IV

FINANZA E CONTABILITA'

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

ATTIVITA' 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 Serralunga d'Alba 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. Il Comune nell'esercizio delle proprie funzioni si ispira ai Principi della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948, persegue gli obiettivi politici e sociali sanciti dalla Costituzione della Repubblica. Coordina la propria attività con lo Stato, la Regione Piemonte, con la Provincia di Cuneo ed i Comuni al fine di realizzare un organico sistema delle autonomie.

4. In particolare opera per:

a) salvaguardare e consolidare i valori della libertà, antifascismo, eguaglianza, giustizia, democrazia e solidarietà, patrimonio dei cittadini di Serralunga d'Alba ed opera contro ogni forma di totalitarismo;

b) promuovere la cultura della pace mediante opportune iniziative di educazione, di cooperazione, di informazione;

c) promuovere la tutela della vita umana della persona e delle famiglie, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli anche tramite i servizi sociali ed educativi;

d) superare gli squilibri economici, sociali e culturali promuovendo la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate;

e) riconoscere, garantire ed adottare un linguaggio non discriminante, identificando sia il soggetto femminile che il maschile;

f) ridurre l'inquinamento dell'aria, dell'acqua, del suolo al fine di assicurare, nell'uso sostenibile ed equo delle risorse, le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

g) promuovere ed incentivare le iniziative pubbliche e private per favorire l'economia di Serralunga d'Alba, in particolare indirizzando la propria azione alla promozione della funzione sociale e mutualistica dell'iniziativa economica, compatibilmente con il rispetto delle risorse ambientali;

h) favorire la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro capacità professionali;

i) assicurare, anche mediante l'istituzione di una delega consiliare per le politiche femminili, pari opportunità tra uomini e donne promuovendo azioni finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità;

j) sviluppare e consolidare un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della salute in collaborazione con i privati, con la cooperazione e le associazioni di volontariato;

k) realizzare, in collaborazione con Stato, Regione e Provincia le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio e alla cultura in ogni ordine e grado, nel rispetto di ogni forma di pluralismo, favorendo strumenti di educazione permanente;

l) favorire libere forme di aggregazione sociale e sostenere l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo, assistenziale ed ambientalistico. Riconoscere e valorizzare la funzione del volontariato come espressione di solidarietà e pluralismo sia dei singoli cittadini che in forma aggregata;

m) valorizzare, incrementare e tutelare il patrimonio culturale, artistico, storico e le tradizioni popolari, anche nelle espressioni di lingua, di Serralunga d'Alba;

n) valorizzare e sviluppare l'attività turistica;

o) consolidare il principio della collaborazione con gli Enti Locali partecipando, nei modi e nei limiti consentiti dall'ordinamento statale, a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio con altri Comuni nonché analoghe istituzioni di altri stati;

p) garantire e tutelare i livelli di vita e di dignità sociale, culturale ed umana della popolazione anziana;

q) sviluppare e promuovere l'integrazione fra le diverse etnie presenti sul territorio, valorizzando e rispettando le diverse forme di cultura, di socialità e di costume, nel segno di una società multietnica e multirazziale;

r) far partecipare i bambini e gli adolescenti alla vita della comunità, riconoscendo gli stessi come propri cittadini a pieno titolo, considerandoli in relazione alle scelte che li riguardano, ricercando forme specifiche che consentano loro il pieno esercizio della cittadinanza;

s) assicurare, in concreto con le competenti strutture regionali e statali, condizioni di sicurezza di vita e di tutela delle calamità attraverso idonei strumenti di protezione civile.

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 coope-

razione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il Comune rappresenta la comunità di Serralunga d'Alba 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. Il territorio si estende per Km² 8,44 ed è confinante con i comuni di Alba, Castiglione Falletto, Diano d'Alba, Monforte d'Alba, Montelupo Albese, Roddino, Sinio.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, si trova in Via Foglio, 1.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente presso Palazzo Civico; per esigenze particolari o per necessità esse possono tenersi in luoghi diversi, ma sempre nel territorio comunale.

5. Nel territorio del Comune di Serralunga d'Alba non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 5

Stemma

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Serralunga d'Alba e lo stemma del Comune è il seguente: "Uno scudo comprendente un grappolo d'uva che sormonta un calice e le iniziali di Serralunga d'Alba, con la corona turrita, contornato da un ramo d'alloro e uno di quercia".

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 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 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 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.

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 scritto 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. I Consiglieri 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. 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.

2. 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.

2. In particolare competono al Sindaco:

a) la direzione ed il coordinamento dell'attività politica ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

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

c) la convocazione dei comizi per 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 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 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 sostituti-

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

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 l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa, culturale, economica e sociale della comunità, assicurandone il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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 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 di tutti i 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 evidenzi 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 attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo abbiano a disposizione, nei limiti delle effettive disponibilità, i mezzi necessari per la loro realizzazione.

CAPO III
MODALITA' 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 50 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

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 ai primi tre firmatari, 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 pubbli-

cizzato 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 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 esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere caratteri 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

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

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 e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed 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 RESPONSABILITA'

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 generale 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 CONTABILITA'

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 provvedimenti di carattere finanziario e contabile.

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

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 demandati 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 Revisore.

TITOLO V
ATTIVITA' 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 i 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, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

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

5. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 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.

5

Comune di Volpiano (Torino)

Modifiche allo Statuto comunale (Con deliberazione C.C. n. 29 del 25.05.2000 lo Statuto Comunale è stato così modificato)

Art. 3

POTESTA' NORMATIVA

Dopo il 4° comma è inserito il seguente:

5. Il principio di sussidiarietà regola la titolarità delle funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione.

**Art. 10
ORDINANZE E DISPOSIZIONI**

Il comma 2 viene soppresso.

Conseguentemente il comma n. 3 assume la seguente numerazione: n. 2.

**Art. 11
RIPARTO DELLE COMPETENZE**

Al secondo comma dopo le parole "...è attribuita alla responsabilità" sono sopresse le seguenti "del Segretario Comunale, che svolge la funzione di direzione dei servizi" e sono sostituite dalle seguenti: "dei funzionari con poteri di direzione, coordinati dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, se nominato."

Inoltre, di seguito viene aggiunto il seguente capoverso: "I poteri di direzione di uno o più settori o servizi autonomi possono essere dal Sindaco conferiti, nei limiti di legge, al Segretario generale o Direttore Generale, se nominato."

Dopo l'art. 11 è inserito l'art. 11 bis:

**Art. 11bis
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 e sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dagli appositi Regolamenti.

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. 13
REGOLAMENTO DEI CONFLITTI DI COMPETENZA.**

Al 1° comma dopo le parole "...sia reali che virtuali sorti tra" sono sopresse le seguenti: "gli uffici e/o i servizi" e sono sostituite dalle seguenti: "i diversi settori e/o servizi autonomi".

Al 1° comma dopo le parole "...segretario comunale" sono aggiunte le seguenti: "o del Direttore Generale, se nominato."

**Art. 14
CONSIGLIO COMUNALE**

Dopo il 10° comma viene inserito il seguente:

11. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalle Leggi.

Dopo l'art. 14 è inserito l'art. 14 bis:

**Art. 14 bis
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

1. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un consigliere comunale eletto tra i consiglieri, escluso il Sindaco, nella prima seduta del Consiglio Comunale, subito dopo la convalida degli

eletti, il quale assume immediatamente le sue funzioni.

2. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente, ovvero, in caso di impedimento di quest'ultimo, dal consigliere anziano.

3. Qualora il consigliere anziano sia assente o si rifiuti di presiedere l'assemblea, la Presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

4. L'elezione del Presidente, del Vice, i compiti ed i poteri ad essi relativi, sono disciplinati dall'apposito regolamento.

5. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano a partire dal mandato amministrativo successivo alle elezioni effettuate dopo la data di entrata in vigore delle modifiche al presente statuto.

**Art. 16
COMMISSIONI CONSILIARI**

Alla fine del 3° comma viene aggiunto il seguente periodo: "Qualora vengano istituite commissioni di garanzia e di controllo, la Presidenza spetta ad un rappresentante dell'opposizione".

L'art. 17 viene riformulato integralmente come segue:

**Art. 17
CONSIGLIERI COMUNALI**

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

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

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

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

5. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

6. 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 Presidente un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

7. 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.

8. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti, consegnando copia della relativa denuncia alla Segreteria Generale entro trenta giorni dalla data prevista dalla legge per la sua presentazione.

L'art. 18 viene riformulato integralmente come segue:

Art. 18

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e sue variazioni 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'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 Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri: in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso 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 Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco, il quale lo presiede fino alla elezione del Presidente, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

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

12. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza che sarà stabilita nel Regolamento di funzionamento del Consiglio, che non potrà essere inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti, salvo il caso in cui è prevista una maggioranza qualificata.

Dopo l'art. 18 è inserito l'art. 18 bis:

Art. 18 bis

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni 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 può intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

3. Con cadenza almeno biennale il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, 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, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 19

LA GIUNTA

Al 1° comma, primo periodo, le parole "sei Assessori" sono sostituite da "un numero di Assessori da un minimo di quattro al numero massimo stabilito dalla Legge".

Al 1° comma, dopo il secondo periodo che termina con le parole "...carica di Consigliere Comunale." viene aggiunto il seguente periodo: "Non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado con il Sindaco."

Al 1° comma vengono soppressi gli ultimi due periodi: "Nella stessa seduta viene presentata al Consiglio la proposta degli indirizzi generali di governo. Detta proposta è dal Consiglio discussa ed approvata in apposito documento".

Al 5° comma dopo le parole "...nelle competenze del Sindaco, del Segretario," sono aggiunte le seguenti: "del Direttore Generale, se nominato, o dei responsabili degli uffici e dei servizi;"

Dopo il 5° comma viene inserito il seguente:

5bis. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

Propone al Consiglio i regolamenti;

Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti comunali ai responsabili dei servizi;

Predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni di Consiglio;

Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

Adotta gli atti di indirizzo per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

Nomina e revoca il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

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

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

Approva gli accordi di contrattazione decentrata;

Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto individuando il legale cui affidare le difese del Comune.

Al 6° comma dopo le parole ".....da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati," vengono aggiunte le seguenti: "senza computare a tal fine il Sindaco".

Il comma 8 viene soppresso.

Conseguentemente il comma n. 9 assume la seguente numerazione: n. 8.

L'art. 20 viene riformulato integralmente come segue:

Art. 20 SINDACO

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

2. Il Sindaco, nella prima riunione del Consiglio Comunale successiva alle elezioni, presta innanzi al Consiglio giuramento secondo la seguente formula: "Giuro di agire nell'interesse di tutti i cittadini, e di osservare lealmente la Costituzione, le Leggi della Repubblica e l'Ordinamento locale".

3. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsa-

bili 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 e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione 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.

7. 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 auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Dopo l'art. 20 sono inseriti i seguenti artt.: 20 bis 20 ter - 20 quater - 20 quinquies:

Art. 20 bis 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:

Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

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

Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

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;

Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 20 ter 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, ancorché 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 Generale 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. 20 quater ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

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

Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 20 quinquies DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

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

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

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

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

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

Art. 21 VICESINDACO

Al 2° comma le parole "come modificato dall'art. 1 della L. 18.1.1992, n. 16" vengono sostituite da "e s.m.i.".

Art. 22 STRUTTURA DELL'ENTE

Al 1° comma dopo le parole "in funzione dei compiti assegnati" sono inserite il segno della virgola e le parole: "secondo quanto disposto dal Regolamento."

Vengono soppressi i seguenti commi: nn. 2 - 3 - 4.

Dopo l'art. 22 è inserito l'art. 22 bis:

Art. 22 bis REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce 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 Segretario Comunale, il Direttore Generale (se nominato) e gli organi amministrativi.

Art. 23 INCOMPATIBILITA'

Al 2° comma le parole: "dalla Giunta," sono sostituite dalle seguenti: "dai soggetti e"; sono altresì sopprese le parole: "di organizzazione".

All'art. 24 il titolo della rubrica "FUNZIONI DIRIGENZIALI" viene sostituito da: "FUNZIONARI CON POTERI DI DIREZIONE".

L'articolo 24 viene riformulato integralmente come segue:

Art. 24 FUNZIONARI CON POTERI DI DIREZIONE

1. Ai funzionari con poteri di direzione spetta il compito della gestione degli uffici e dei servizi, dando attuazione all'attività di indirizzo politico-amministrativo.

2. A tal fine, nell'ambito delle attribuzioni disciplinate dal Regolamento, svolgono tutti i compiti connessi alla scelta e all'impiego dei mezzi più idonei ad assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la correttezza e l'efficienza dell'attività amministrativa.

3. Secondo quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto ed in conformità alle modalità definite dai Regolamenti:

a) sono preposti alla direzione di strutture organizzative, sono responsabili di specifici programmi loro affidati;

b) formulano pareri sulle proposte di deliberazione;

c) curano tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;

d) curano l'attuazione delle deliberazioni e provvedimenti esecutivi ed esecutori;

e) adottano e sottoscrivono tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali sia stata loro attribuita competenza dalle vigenti disposizioni di legge;

f) rispondono dei risultati conseguiti, in riferimento agli indirizzi e agli obiettivi dell'ente loro indicati ed ai mezzi messi a loro disposizione.

L'articolo 25 rubricato "RESPONSABILITA' DEI SETTORI" viene sostituito dal seguente rubricato "INCARICHI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO":

Art. 25 INCARICHI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal Regolamento, con contratti di diritto pubblico o, in via eccezionale, di diritto privato, possono es-

sere conferiti anche al di fuori delle dotazione organica ed in assenza di professionalità presenti all'interno dell'Ente, incarichi di dirigente, di specializzazione, o funzionario di area direttiva. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

L'art. 26 viene integralmente riformulato come segue:

**Art. 26
SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare dell'ufficio, dirigente pubblico, iscritto in apposito Albo, gestito dall'Agenzia Autonoma:

2. La legge dello Stato ed il C.C.N.L. regolano lo "status" e disciplinano il reclutamento, il trattamento economico ed ogni altro aspetto connesso alla carriera del Segretario Comunale.

3. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabilito dalla legge.

4. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente.

5. Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitgli dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente e quelle conferitegli dal Sindaco.

Dopo l'art. 26 viene inserito l'art. 26 bis:

**Art. 26 bis
IL VICESEGRETARIO**

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la figura del Vice Segretario, da scegliersi dal Sindaco tra i funzionari con poteri di direzione, provvisti dei prescritti requisiti.

**Art. 27
UFFICIO DI COORDINAMENTO**

Al 1° comma dopo le parole: "...dal Segretario Comunale," vengono aggiunte: "dal Direttore Generale, se nominato,".

Sempre al 1° comma dopo le parole: "...e dai responsabili di settore" vengono aggiunte le seguenti: "e dei servizi autonomi, con poteri di direzione".

L'art. 28 viene riformulato integralmente come segue:

**Art. 28
RELAZIONI SINDACALI**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle responsabilità dell'Amministrazione e dei Sindacati è strutturato in conformità alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente.

2. In coerenza con quanto previsto al comma 1, le relazioni sindacali si svolgono sulle materie e con le modalità previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente.

L'art. 28 bis viene integralmente riformulato come segue:

**Art. 28 bis
PERSONALE**

1. Il dipendente è adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate

equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi, ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive.

2. L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del dipendente o dell'assegnazione di incarichi di direzione.

Dopo l'art. 28 bis è inserito l'art. 28 ter:

**Art. 28 ter
ASSICURAZIONE AMMINISTRATORI
E DIPENDENTI**

1. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali possono essere assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato. L'onere relativo è posto a carico del Comune.

2. Sono altresì poste a carico del Comune le spese relative alla stipulazione di polizze assicurative per la copertura dei rischi professionali relativi alle funzioni del Segretario Comunale e dei funzionari con funzioni di direzione e dei loro sostituti.

**Art. 32
DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

Al 3° comma, secondo periodo, le parole "il segretario comunale" vengono sostituite da "il Funzionario con poteri di direzione."

L'art. 34 viene riformulato integralmente come segue:

**Art. 34
PARERI ED ATTESTAZIONE
DI COPERTURA FINANZIARIA**

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere espresso dal responsabile del settore o servizio autonomo interessati, in ordine alla sola regolarità tecnica e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrate, del parere espresso dal responsabile del settore dei servizi finanziari in ordine alla regolarità contabile. I provvedimenti dei responsabili dei servizi, quando comportano impegni di spesa, sono esecutivi con il visto di regolarità contabile, comprendente l'attestazione della copertura finanziaria, così come previsto dall'art. 55 della Legge 8.6.1990, n. 142.

**Art. 55
EFFICACIA DEL REFERENDUM CONSULTIVO**

Al 4° comma viene soppresso l'ultimo periodo: "Il comitato dei garanti può coincidere con il collegio di tutela civica di cui al successivo art. 60."

Viene soppresso interamente il CAPO VIII rubricato "DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI" composto dall'art. 63 rubricato "Termine per l'adozione dei regolamenti".

Comune di Volvera (Torino)

Statuto comunale

Indice

Titolo I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Albo pretorio

Art. 6 Stemma e gonfalone

Art. 7 Consiglio comunale dei ragazzi

Titolo II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 Organi

Art. 9 Consiglio comunale

Art. 10 Competenze e attribuzioni

Art. 11 Sessioni e convocazioni

Art. 12 Commissioni

Art. 13 Linee programmatiche di mandato

Art. 14 Attribuzione delle commissioni

Art. 15 Consiglieri

Art. 16 Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 17 Mozioni di sfiducia

Art. 18 Gruppi consiliari

Capo II GIUNTA COMUNALE

Art. 19 Giunta comunale

Art. 20 Nomina

Art. 21 Composizione

Art. 22 Funzionamento della Giunta

Art. 23 Attribuzioni

Art. 24 Deliberazioni degli organi collegiali

Capo III IL SINDACO

Art. 25 Sindaco

Art. 26 Attribuzioni di amministrazione

Art. 27 Attribuzioni di vigilanza

Art. 28 Attribuzioni di organizzazione

Art. 29 Poteri sostitutivi

Art. 30 Dimissione e impedimento permanente del Sindaco

Titolo III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 31 Segretario comunale

Capo II DIRETTORE GENERALE

Art. 32 Direttore generale

Art. 33 Compiti del direttore generale

Art. 34 Funzioni del direttore generale

Capo III UFFICI

Art. 35 Principi strutturali ed organizzativi

Art. 36 Struttura

Art. 37 Personale

Art. 38 Responsabili dei servizi

Titolo IV SERVIZI

Art. 39 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 40 Azienda speciale

Art. 41 Istituzione

Art. 42 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Titolo V CONTROLLO INTERNO

Art. 43 Principi e criteri

Art. 44 Revisione economico-finanziaria

Titolo VI FORME ASSOCIATIVE

Capo I FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 45 Principi generali

Art. 46 Convenzioni

Art. 47 Consorzi

Art. 48 Accordi di programma

Titolo VII PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 49 Partecipazione

Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 50 Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 51 Procedimenti ad istanza di parte

Art. 52 Procedimenti a impulso di ufficio

Art. 53 Determinazione del contenuto dell'atto

Capo II MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 54 Consultazioni

Art. 55 Istanze

Art. 56 Petizioni

Art. 57 Proposte

Capo III ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 58 Principi generali

Art. 59 Associazioni

Art. 60 Organismi di partecipazione

Art. 61 Incentivazione

Art. 62 Partecipazione alle commissioni

Capo IV REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 63 Referendum

Art. 64 Effetti del referendum

Art. 65 Diritto di accesso

Art. 66 Diritto di informazione

Capo V DIFENSORE CIVICO

Art. 67 Nomina

Art. 68 Incompatibilità e decadenza

Art. 69 Funzioni

Art. 70 Mezzi e prerogative

Art. 71 Rapporti con il Consiglio

Titolo VIII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 72 Statuto

Art. 73 Regolamenti

Art. 74 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 75 Decreti e ordinanze

Art. 76 Norma finale

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Volvera è Ente locale autonomo con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità operante nel territorio, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
 - b) la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini; la parità giuridica, sociale ed economica della donna;
 - c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - d) l'effettività del diritto allo studio ed alla cultura;
 - e) il sostegno alla realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato;
 - f) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali e culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;
 - g) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali.
 - h) pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati;
 - i) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui.

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, associative, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione o con altri Enti istituzionali sono informati ai principi di cooperazione, nell'ambito delle rispettive competenze e sfere di autonomia.

Art. 4 Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Gerbole e Zucche e dalle regio-

ni Bongiovanni e Serafini e altri insediamenti minori, storicamente riconosciuti dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq 20,94 confinante con i Comuni di: Orbassano, Rivalta di Torino, Piossasco, Cumiana, Airasca, None.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale. In casi eccezionali il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5 Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Volvera e con il seguente stemma: un castello con una torre centrale, merlato alla guelfa, sotto il quale due rami di lauro ricordano il nome dell'antico borgo Laurera "di azzurro, all'albero di lauro di verde, fustato al naturale, nordito nella pianura diminuita di rosso, munito di sei rametti, tre in banda e tre in sbarra, ciascuno con tre foglie poste a ventaglio sulla sommità, e di altra foglia, posta in palo sulla sommità dell'albero, i rametti alternati da quattro ramoscelli, due in banda e due in sbarra, ognuno cimato dalla drupa di nero. Sotto lo scudo, su lista bifida e svolazzante di azzurro, il motto in lettere maiuscole di nero, INGENIO VIRTUTIQUE DECUS. Ornamenti esteriori da comune".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, viene esibito il gonfalone comunale così costituito: "drappo di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del comune. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati di argento". Il gonfalone potrà altresì essere utilizzato durante cerimonie in memoria di persone che abbiano dato un significativo contributo in favore del Comune.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati, salvo che la Giunta Comunale ne autorizzi l'uso e la riproduzione ove sussista un pubblico interesse.

Art. 7 Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha la finalità di familiarizzare i ragazzi con la vita pubblica e

con la politica, per favorire una sorta di apprendistato educativo alla cittadinanza; far conoscere ed interessarsi al proprio territorio, far decidere insieme imparando a confrontare le proprie idee con quelle degli altri.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 Organi

1. Sono organi del Comune il Sindaco, il Consiglio comunale e la Giunta.

Art. 9 Consiglio comunale

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

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

Art. 10 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 l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Il Consiglio può disporre inchieste nelle materie di competenza comunale quando su proposta di almeno 1/4 dei Consiglieri la stessa venga approvata a maggioranza dei presenti.

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. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche; il regolamento stabilisce quando il Consiglio comunale si riunisce in seduta segreta.

Art. 11 Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie d'urgenza.

2. Sono sessioni ordinarie quelle dedicate all'approvazione della linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, riequilibrio di gestione, Piano Regolatore Generale.

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

4. Il Consiglio può essere convocato in seduta di seconda convocazione da tenere almeno due giorni dopo la prima qualora la prima sia andata deserta e le adunanze sono valide se intervengono almeno quattro Consiglieri assegnati.

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

Art. 12 Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, assicurando la rappresentanza proporzionale a tutti i gruppi in esso presenti.

2. Nelle altre commissioni comunali (igienico-edilizia, ecc.) deve essere rappresentata la minoranza, fatta salva diversa composizione prevista dalla legge.

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

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano, nel rispetto dell'autonomia dei lavori delle stesse.

Art. 13 Linee programmatiche di mandato

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

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

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 giugno di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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. 14 Attribuzione delle Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, tem-

poranee o speciali per fini di controllo, di indagine di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

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

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

4. E' fatto obbligo a tutti gli uffici del Comune, agli Enti, alle aziende e agli istituti da esso dipendenti, di fornire alle commissioni istituzionali o nominate dal Consiglio comunale tutti i dati, i documenti e le informazioni richieste, qualora il rilascio di tali informazioni non siano in contrasto con norme amministrative civili o penali e siano attinenti ai compiti della commissione.

Art. 15 Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità; la loro posizione giuridica è regolata dalla legge.

2. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni di cui siano membri.

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

Art. 16 Diritti e doveri del Consiglieri

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

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.

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.17 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. 18 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal 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 e i gruppi sono individuati nelle liste.

2. E' istituita la conferenza dei capigruppo; il regolamento ne disciplina le attribuzioni.

CAPO II GIUNTA COMUNALE

Art. 19 Giunta comunale

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

5. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 20 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 30 giorni gli Assessori dimissionari.

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

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

Art. 21 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 6 Assessori di cui uno è investito dalla carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori possono essere scelti tra i Consiglieri, così come possono essere nominati 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. 22 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 dalla Giunta stessa in modo informale.

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

Art. 23 Attribuzioni

1. La Giunta compie gli atti di Amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, dei funzionari, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. Le riunioni di Giunta non sono pubbliche; sugli oggetti delle riunioni deve essere data anche informazione in modo da assicurare la più ampia ed effettiva conoscenza da parte della comunità locale.

3. Con cadenza quindicinale l'elenco dei provvedimenti adottati dalla Giunta comunale deve essere messo a disposizione dei singoli Consiglieri comunali i quali possono richiedere, e in tal caso debbono avere, tutte le informazioni circa lo svolgimento dei lavori di Giunta.

Art. 24 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 fa-

oltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la predisposizione della 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.

CAPO III IL SINDACO

Art. 25 Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

2. Sovrintende alle attività di controllo sul funzionamento dei servizi e degli uffici.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità, di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

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

5. Il Sindaco nomina tra i componenti della Giunta il Vice Sindaco, il quale sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della legge 19.3.1990, n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18.1.1992, n.16.

Art. 26 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - g) impartisce direttive al segretario comunale o, se nominato, al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - h) ha facoltà di delega di cui deve dare comunicazione al Consiglio comunale;
 - i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;

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

m) convoca i comizi per i referendum;

n) adotta ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta, del segretario comunale e dei responsabili di servizio;

p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta comunale e le istanze di partecipazione;

q) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

r) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni.

s) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali;

t) provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni

Art. 27

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale o direttore generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune, che non siano riservate ad apposita commissione all'uopo costituita;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune, che non rientrino nell'ambito della gestione amministrativa riservata ai responsabili dei servizi;

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

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

Art. 28

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce, sentita la Giunta comunale, gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;

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

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

d) propone argomenti da trattare in Giunta e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha facoltà di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;

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

g) autorizza le missioni degli assessori e del Segretario Comunale.

Art. 29

Poteri sostitutivi

1. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'elenco stabilito nel documento programmatico secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

2. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 30

Dimissione 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 elette dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

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

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

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 31

Segretario Comunale

1. Il segretario comunale:

- è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo; lo stato giuridico e il trattamento economico sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

- partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

- 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 e agli Assessori.

- riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

- 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 comunali nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

- 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.

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina le attività, emana nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

- autorizza congedi e permessi dei Responsabili di servizio con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.

- nei casi di urgenza adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

- dispone, in conformità alla norma regolamentare, ispezioni amministrative finalizzate alla verifica dei risultati conseguiti dagli uffici nello svolgimento dei progetti e nell'acquisizione degli obiettivi nei tempi tecnici programmati.

- riferisce al Sindaco e, qualora venga richiesto dalla maggioranza del Consiglio o delle commissioni, agli stessi, circa l'esito delle ispezioni eseguite e/o sulle ragioni dell'omessa vigilanza.

CAPO II DIRETTORE GENERALE

Art.32 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.33 Compiti del direttore generale

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

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

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le

linee di politica amministrativa della Giunta nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

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.34 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 tra servizi 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 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.

CAPO III UFFICI

Art. 35 Principi strutturali ed organizzativi

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

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

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun settore 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, nell'ambito

dello stesso settore e massima flessibilità delle strutture e del personale.

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

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 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 aspetti operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 36 Struttura

1. 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.

Art. 37 Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la composizione e l'ammodernamento di strutture adeguate, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti, con particolare riguardo alla sensibilità nel rispondere alla domanda sociale.

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

Art. 38 Responsabili dei servizi

1. La nomina e la preposizione ai servizi avviene attraverso accertamento dei requisiti, delle attitudini e delle capacità professionali necessari per il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici verificati all'atto della nomina e dai risultati di gestione.

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 comunale 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.

4. L'attività è caratterizzata da facoltà di decisione e autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali.

5. I responsabili dei servizi hanno la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro, della legalità, della correttezza amministrativa, propongono

contestazioni di addebito e provvedimenti disciplinari e svolgono le altre funzioni previste dalla legge e dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

6. Possono essere convocati e sentiti dal Consiglio e dalle commissioni in ordine a specifici fatti amministrativi rientranti nella loro competenza.

TITOLO IV SERVIZI

Art.39

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzioni 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.

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

a) in economia, quando 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 opportunità sociali;

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 di ogni altra forma consentita dalla legge.

4. 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.

5. 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.

6. 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. 40 Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto dell'art. 23 della legge 142/90 e del presente Statuto, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi di sviluppo economico e civile.

2. 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.

3. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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. 41 Istituzione

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

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

Art. 42 Gestione associate dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune può sviluppare rapporti con altri Enti stipulando convenzioni in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO V CONTROLLO INTERNO

Art. 43 Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi e obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune, e comunque sono formulati nelle modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

2. Il regolamento di contabilità determina le modalità di svolgimento del controllo economico e di gestione. Deve essere effettuata la valutazione dei

progetti da realizzarsi ed accertata la relativa corrispondenza al programma nonché ai tempi tecnici di realizzazione del singolo progetto rispetto a quelli programmati.

Art. 44 Revisione economico-finanziaria

1. I revisori del conto, oltre a possedere i requisiti previsti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Sono 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..

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori dei conti hanno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

4. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili dei servizi.

TITOLO VI FORME ASSOCIATIVE

CAPO I FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 45 Principi generali

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la Provincia e la Regione.

2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi.

Art. 46 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. 47 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 stabilite dal presente statuto.

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

Art. 48

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'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 8.6.1990, n.142 modificato dall'art.17, comma 9, della legge 127/97.

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

TITOLO VII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 49

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici ed associativi su specifici problemi.

5. L'amministrazione comunale può convocare conferenze straordinarie congiunte di tutte le associazioni per discutere in merito a problemi di interesse collettivo.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 50

Diritto di intervento nei procedimenti

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

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della

procedura, di colui che delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 51

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 o nel termine inferiore stabilito dal regolamento dei procedimenti.

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. 52

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 diritto o interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di 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.70 dello statuto.

Art. 53

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.

CAPO II

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 54

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 devono favorire il più ampio coinvolgimento della popolazione.

Art. 55 Istanze

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

2. La risposta alla domanda viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dall'Assessore delegato o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato,

Art. 56 Petizioni

1. E' possibile, rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne il pronunciamento e/o l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione, garantendo l'individuazione dei richiedenti (nome, cognome, indirizzo, firma, ecc.).

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

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

Art. 57 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore al 10%, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

2. La conferenza dei capigruppo, per gli atti di competenza del consiglio, o il sindaco, per gli atti di competenza della giunta comunale, possono sentire i promotori, indicati nell'atto, entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

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

4. Non possono essere presentate proposte in materia di tributi locali, tariffe e attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

CAPO III ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 58 Principi generali

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

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

Art. 59 Associazioni

1. Il Comune registra ed iscrive su apposito Albo, previa domanda degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio. La registrazione ha validità quinquennale.

2. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati:

- le finalità perseguite e la relativa attività;
- la consistenza associative;
- gli organi;
- i nominativi ed il recapito, dei soggetti dotati di rappresentanza;
- la sede dell'associazione.

Alla domanda di iscrizione dovrà essere allegata copia dello Statuto e, per le associazioni legalmente costituite, copia dell'atto pubblico di costituzione;

3. L'associazione deve presentare annualmente il bilancio dell'anno precedente e la dichiarazione da cui risulti la non variazione dei dati registrati nell'Albo, ovvero contenente gli eventuali aggiornamenti.

4. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse.

5. Il comune può promuovere ed istituire la consultazione delle associazioni.

Art. 60 Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini e può istituire consulte di riferimento per categorie.

Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale può individuare organismi associativi da promuovere secondo i seguenti criteri:

- materia (es. ambiente);
- territorio (es. quartiere o frazioni);
- aggregazione di interessi (es. comitato consumatori ...).

Il regolamento disciplina:

a) criteri per l'individuazione degli organismi di partecipazione;

b) indicazione dei tempi e dei modi della consultazione e della valutazione dell'iniziativa;

c) corsie privilegiate di accesso agli atti amministrativi o per il rilascio di copie.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente possono essere sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

4. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione Forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione, la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei cittadini e gli interessi collettivi. Il regolamento stabilisce le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei Forum.

Art. 61
Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere riconosciute forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnico-professionale, strutturale ed organizzativa, come previsto dal regolamento.

2. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo comunale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

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'impegno.

Art. 62
Partecipazione alle commissioni

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

CAPO IV
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 63
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 sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) progettazione/esecuzione di opere pubbliche regolarmente assegnate.

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 referendum non sarà valido se non avrà partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno, degli aventi diritto.

7. Il Consiglio comunale deve pronunciarsi sulla consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

Art. 64
Effetti del referendum

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

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

Art. 65
Diritto di accesso

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

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

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

4. A tutela del diritto di accesso agli uffici ed ai servizi, il regolamento prevede gli orari in cui può essere esercitato tale diritto.

Art. 66
Diritto di informazione

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

2. L'Ente può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti e dell'attività del Comune.

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

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

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

CAPO V
DIFENSORE CIVICO

Art. 67
Nomina

1. il Consiglio comunale può istituire la figura del difensore civico comunale o in consorzio con

altri Comuni, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione del Comune.

2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

4. Il difensore civico è eletto tra i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune o tra coloro che vi operano abitualmente.

5. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 68

Incompatibilità e decadenza

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

2. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle (Unità) Aziende Sanitarie Locali;

c) i candidati, ancorché non eletti, alle cariche di cui alla precedente lettera b) nelle rispettive ultime tornate elettorali;

d) i ministri di culto;

e) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

f) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

g) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

4. In caso di dimissioni o decadenza il Consiglio comunale deve assumere entro 30 giorni le iniziative necessarie per la nuova nomina secondo le modalità previste dal presente statuto..

Art.69

Funzioni

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

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

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17 comma 38 della legge 15.5.1997, n.127 secondo le modalità previste dall'art.17, comma 39 dell'ultima legge citata.

Art. 70

Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso messi a disposizione dall'amministrazione comunale.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio se non nei casi espressamente previsti dalla legge.

4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto entro 30 giorni il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti e segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica comunicazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore.

7. Tutti i responsabili del servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

8. Il difensore civico è tenuto alla riservatezza sulle notizie pervenute in suo possesso per ragioni d'ufficio.

9. Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti che pos-

sono presentare estremi di reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

10. La determinazione dell'indennità di carica spetta annualmente al Consiglio comunale.

Art. 71

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.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione ordinaria primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione scritta ed inviarla ai Consiglio e/o alle commissioni.

TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 72

Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15 per cento dei cittadini residenti aventi diritto al voto, per proporre modifiche 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. Eventuali modifiche allo Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con le stesse modalità di cui all'art. 4, 3° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. 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. 73

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed agli elettori, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto, nell'ambito delle modalità di partecipazione.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di ado-

zione 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. 74

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

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

2. In ogni caso, e fermo l'obbligo di adeguamento di cui al comma precedente, l'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano i principi in argomento abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

Art. 75

Decreti e ordinanze

1. Il Sindaco, salva la competenza riconosciuta dalla legge e dallo statuto ad altri soggetti, nell'ambito della sua qualità di capo dell'amministrazione comunale adotta atti nella forma del decreto.

2. 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 ai commi 2 e 2 bis 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. Devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio e pubblicizzate attraverso l'utilizzo delle bacheche comunali distribuite sul territorio.

3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze e i decreti sono adottati da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

4. Quando l'ordinanza o il decreto hanno carattere individuale, essi devono essere notificati al destinatario. Negli altri casi vengono pubblicati nelle forme di cui al comma 2.

Art. 76

Norma finale

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

Il Consiglio Comunale approva entro due anni i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti restano in vigore le misure già adottate che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.

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.